



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUȘI
735100 – Huși, Județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 – 480126,
web : www.primariahusi.ro
e-mail : primar@primariahusi.ro



Anexa nr.2 la HCL nr.....

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**PRIVIND SELECȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE**

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.

PENTRU PERIOADA 2027 ÷ 2031

I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completările ulterioare și face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății.

Scrisoarea de așteptări este un ghid al candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație la S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L., în întocmirea declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) iar candidații selectați pentru poziția de administrator în cadrul consiliului de administrație al societății vor întocmi Planul de administrare al societății pentru următoarea perioadă de mandat, în vederea realizării obiectivelor stabilite pentru această perioadă.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară ca unic acționar, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în vederea obținerii rezultatelor prevăzute în Planul de Administrare acoperind un orizont de timp de cel puțin patru ani.

Prezentul document face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a administratorilor societății ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

II. Prezentarea societății

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L., persoană juridică română, cu capital social deținut integral de Municipiul Huși, are sediul social în Municipiul Huși, str. Ștefan cel Mare nr.18, bl.L4, sc.A,et.P, cod unic de înregistrare fiscală RO 28147657, număr de înmatriculare la Registrul Comerțului J2011000092379.

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Huși nr.36/18.03.2011, prin reorganizarea serviciului de salubritate.

În prezent S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. are asociat unic Unitatea Administrativ Teritorială Huși.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române fiind înmatriculată la Registrul Comerțului sub numărul J37/92/2011 având CUI RO 28147657, a început să funcționeze efectiv din data de 01.04.2011, în baza Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale și a legii nr.51/2006.

În baza H.C.L nr 58/2011, gestiunea serviciului de salubritate al Municipiului Huși a fost delegată în mod direct SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUȘI, prin contractul de concesiune prin încredințată directă a gestiunii serviciului de salubritate a Municipiului Huși nr 9598/2011, pentru o perioadă de 25 de ani.

Contractul de delegare de gestiune nr.9598/2011 a fost aprobat prin HCL nr.58/18.03.2011. Act adițional nr.6663/18.03.2020 la Contractul de delegare de gestiune a fost aprobat prin HCL al Municipiului Huși nr.58/18.03.2011.

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. își desfășoară activitatea în Municipiul Huși, domeniul principal de activitate este salubritatea localității este 3811 colectarea deșeurilor nepericuloase , activități secundare activități veterinare cod CAEN 7500 , alte activități potrivit Actului Constitutiv .

Sediul social în Municipiul Huși, str.Ștefan cel Mare nr.18, bl.L4, sc.A,et.P, sediile secundare ale societății

-puncte de lucru se regăsesc str.Huși Stanilești nr.2A, str. Diaconu Irimia nr.3 sos.Huși Averești.

Societatea S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct. 2, lit. b** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Administrarea societății se va face, respectându-se prevederile **art. 28, alin. (6¹)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Un singur membru al Consiliului de Administrație poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit prevederile **art. 28, alineat (6)**.

Consiliul de Administrație va fi format dintr-un număr de **3 (trei)** administratori, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, potrivit prevederile **art. 28, alineat (7)**.

Mandatul Administratorilor nu poate depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile **art. 28, alineat (8)**.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și Ordin nr 651 din 24.12.2024 .

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.

109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorului, asupra perspectivelor de evoluție ale societății S.C. ECOSALUBRIZARE PREST SRL, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență

Orice membru al Consiliului de Administrație poate executa concomitent cel mult două mandate de membru al consiliului de administrație și/sau membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României inclusiv mandatul de la SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUȘI

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie următoarele comitete :

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de Audit

Prin Actul Constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administrator neexecutiv .Presedintele fiecărui comitet este independent .

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale :

- Organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- Formulează propuneri privind desemnarea directorului societății;
- Formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorului , cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- Sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe , precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale (atribuțiile prevăzute de art. 34 alin. (2¹)):

- Asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- Identifică riscurile generate de activitățile și procesele întreprinderii publice;
- Analizează riscurile identificate;
- Evaluează riscurile, inclusiv din perspectiva impactului și probabilității acestora;
- Monitorizează și raportează riscurile identificate;
- Monitorizează planul de măsuri de atenuare sau anticipare a riscurilor;
- Monitorizează celelalte măsuri luate de conducerea executivă pentru gestionarea riscurilor;
- Măsoară solvabilitatea întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- Informează Consiliul de administrație/Consiliul de supraveghere cu privire la aspectele de risc;
- Face propuneri Consiliului de administrație/Consiliului de supraveghere, atunci când este cazul, în domeniul gestionării riscurilor.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr. 162/2017 cu modificările și completările ulterioare.

O.U.G. nr. 109/2011 stabilește și cerințe specifice privind componența Comitetului de audit. În cazul unei întreprinderi publice administrate în **sistem unitar**, Comitetul de audit este format din **administratori neexecutivi**, majoritatea acestora fiind independenți, iar **cel puțin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar** sau să îndeplinească condiția legală alternativă privind experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar.

Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul ESTE CALIFICAT CA AUDITOR FINANCIAR

Comitetul de audit va urmări, în principal:

- a) monitorizarea procesului de raportare financiară, în vederea asigurării integrității, corectitudinii și transparenței informațiilor financiare;
- b) monitorizarea eficacității sistemelor de control intern și de gestionare a riscurilor;
- c) monitorizarea desfășurării auditului statutar al situațiilor financiare anuale;
- d) monitorizarea independenței auditorului financiar și a respectării de către acesta a cerințelor legale și profesionale aplicabile;
- e) formularea de recomandări privind selectarea, numirea sau înlocuirea auditorului financiar, în condițiile legii;
- f) monitorizarea și evaluarea activității auditorului financiar, inclusiv a calității și eficacității auditului statutar;
- g) analiza constatărilor și recomandărilor formulate de auditorul financiar și urmărirea măsurilor dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate;
- h) monitorizarea, după caz, a activității de audit intern și a modului de implementare a recomandărilor formulate de acesta;
- i) monitorizarea măsurilor adoptate de conducerea societății pentru prevenirea și gestionarea riscurilor semnificative;
- j) cooperarea cu auditorul financiar și cu structurile responsabile de control intern, audit intern și gestionarea riscurilor;
- k) informarea organului de administrare/conducere al societății cu privire la principalele constatări și recomandări rezultate din activitatea Comitetului de audit;
- l) formularea de recomandări pentru îmbunătățirea sistemelor de control intern, audit, raportare financiară și gestionare a riscurilor;
- m) îndeplinirea celorlalte atribuții prevăzute de legislația aplicabilă, de actul constitutiv și de regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de audit.

Comitetul de audit va urmări ca activitatea sa să contribuie la protejarea patrimoniului societății, prevenirea și identificarea în timp util a riscurilor și deficiențelor, creșterea eficienței operaționale și asigurarea unei administrări transparente și responsabile a resurselor societății.

De asemenea, în sistemul unitar, comitetele de nominalizare și remunerare și de gestionare a riscurilor pot fi formate din administratori neexecutivi, iar președintele fiecărui comitet este independent.

Consiliul de Administrație trebuie să contribuie, prin exercitarea atribuțiilor sale legale și statutare, la dezvoltarea unei societăți:

- eficiente din punct de vedere economic;
- orientate către cetățean și către calitatea serviciilor;
- sustenabile financiar;
- capabile să realizeze investiții și să se modernizeze;
- transparente și responsabile în utilizarea resurselor;

- conforme cu legislația aplicabilă și cu obligațiile asumate față de autoritatea publică și beneficiarii serviciilor

Membrii Consiliului de Administrație , trebuie să :

- să respecte principiile guvernantei corporative;
- să asigure transparența decizională;
- să implementeze sisteme eficiente de control intern și management al riscurilor;
- să stabilească indicatori de performanță relevanți (KPI);
- să monitorizeze activitatea executivă

III. Cadru legal

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. este reglementată de următoarea legislație:

- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.99/2014 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006.
- O.G. nr.26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 69 din 5 decembrie 2025 pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G nr 133/2022 pentru modificarea și completarea OUG nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- H.G. nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordin nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Ordonanță nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- Ordinul nr.97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- HCL nr.36/24.02.2011 privind reorganizarea serviciului public de salubritate din Municipiul Huși în S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.Huși;
- Contract de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate din Municipiul Huși nr.9598/01.04.2011;
- Actul adițional nr.6663 din 18.03.2020 la contractul de delegare de gestiune a serviciilor de salubritate din Municipiul Huși nr.9598/01.04.2011; modificare activități la Contractul de delegare a gestiunii 58/ 18 martie 2011 prin actul Adițional nr.4357 din 12.02.2024 .
- Actul constitutiv al S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.;
- Statutul societății.

III. Sinteza strategiei locale cu privire la domeniul în care acționează societatea S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. și obiectivele strategice ale societății

Strategia locala pentru dezvoltarea serviciului de salubritate în municipiul Huși stabilește obiective precum să asigure protecția sănătății publice utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului, menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localității, asigurarea circulației rutiere și pietonale în condiții de siguranță în timpul iernii, să asigure continuitatea serviciului, dezvoltarea infrastructurii necesare pentru un management eficient, iar pentru gestionarea cainilor fara stapan de obicei implica mai multe masuri cum ar fi reducerea numărului de câini fără stăpân, încurajarea adopțiilor, încheierea de parteneriate cu ONG-uri si voluntari pentru adoptii.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității domeniului public , gestionării deșeurilor în municipiul Huși pe termen mediu în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor , care să asigure îndeplinirea obiectivelor și a celor prevăzute în planurile de nivel superior (național regional și județean) .

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de salubritate :

Serviciul public va funcționa și va fi organizat pe baza următoarelor principii :

- Îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate
- Menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice
- Promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali
- Dezvoltarea durabilă
- Prevenire gestionării deșeurilor
- Îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor municipiului Huși .

Pentru realizarea misiunii sale , Consiliul de Administrație trebuie să îndeplinească următoarele **Obiectivele strategice ale dezvoltării:**

- 1.Eficiența economică;
2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;

3. Orientarea către client;
4. Competența profesională;
5. Grijă față de mediu.

Obiective GENERALE:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- stimularea mecanismelor economiei de piață;
- dezvoltarea durabilă a serviciului ;
- 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;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- dezvoltarea salubrității mecanizate a căilor publice (măturat, stropitul străzilor, deszăpezire).

Obiective SPECIFICE:

- identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii Țintelor locale pentru activitățile societății;
- stabilirea deciziilor optime de planificare privind reducerea, reutilizarea și eliminarea deșeurilor din construcții;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu probleme de mediu;
- îmbunătățirea parametrilor de calitate ai activității prestate.
- Promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate
- Gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență , competitivitate si eficiență
- Mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor

IV. Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății S.C. Ecosalubritate Prest S.R.L., derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.

Sistemul de Management Integrat (S.M.I.) implementat la Societatea S.C. Ecosalubritate Prest S.R.L. cuprinde activitățile de salubritate și gestionare a cainilor fără stăpan din municipiul Huși

Misiunea societății S.C. Ecosalubritate Prest S.R.L. este de a asigura servicii moderne și performante de salubritate a localității , care să contribuie la eforturile comunității de dezvoltare economico-socială durabilă și de protejare a mediului.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire planificând, organizând, coordonând și controlând activitatea din cadrul societății, în baza legislației în

vigoare ,a solicitărilor Consiliului de Administrație și a Adunării Generale ale Asociațiilor, a Regulamentului Intern și a procedurilor aplicabile.

Pentru realizarea misiunii sale societatea ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUȘI va trebui să aibă în vedere următoarele obiective strategice :

- 1.Eficiența economică;
2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
3. Orientarea către client;
4. Competența profesională;
5. Grijă față de mediu.

1. Eficiența economică

- optimizarea permanentă a costurilor astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor să se realizeze cu costuri minime;
- asigurarea viabilității economice și sustenabilității financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienței cost/beneficiu a serviciului, recuperare creanțe, control intern managerial, managementul riscului;
- îmbunătățirea continuă a managementului mentenanței în scopul reducerii timpilor de intervenție și staționare, a consumurilor de materiale, continuarea optimizării activității operaționale în vederea reducerii consumurilor și costurilor;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, avându- se în vedere în principal , stabilirea unui echilibru între costuri -calitate -profit.

Tarifele pentru serviciile prestate sunt reglementate și prin Ordin ANRSC privind aplicarea Normelor metodologice de stabilire , ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice , propunerile de tarife sunt aprobate prin Hotărari ale Consiliului Local .

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- modernizarea și extinderea structurii de operare, în beneficiul populației și al mediului în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de delegare și actului adițional la Contractul de delegare de gestiune;
- optimizarea sistemului de colectare și transport (deșeuri din construcții, deșeuri vegetale) prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
 - asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
 - extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către beneficiari;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de utilaje performante și de tehnologii noi;
- îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților;
- identificare și analiză continua pentru anticiparea așteptărilor clientilor

Prin realizarea de investiții se urmărește modernizarea și re tehnologizarea fluxurilor de producție , îmbunătățirea calității produselor, reducerea costurilor de producție piese de schimb realizarea de obiective care să răspundă strategiei de reducere a

poluării , protejarea mediului , asigurarea protecției muncii și îmbunătățirea condițiilor de muncă.

3. Orientarea serviciilor către client

Competitivitatea unei societăți trebuie privită din prisma a doi factori :

Profitul obținut și impactul pe care îl au serviciile furnizate asupra clienților.

Orice întreprindere care urmărește , în primul rand satisfacția cerințelor clienților va reuși să obțină și profitul necesar pentru dezvoltarea activităților sale.

Din aceste considerente societatea are preocuparea permanentă pentru :

- creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor, precum și pentru colectarea selectivă a deșeurilor;
- educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele depozitării haotice a anumitor substanțe în mediul natural;
- soluționarea promptă a reclamațiilor , prin asigurarea unui nivel optim al ratei de soluționare a reclamațiilor pe toate sectoarele de activitate , urmărind în principal reducerea acestora și identificarea problemelor care le generează.

4. Competența profesională

Pentru realizarea acestui obiectiv foarte important pentru creșterea eficienței generale a societății , trebuie axat pe o corectă dimensionare , informare și motivare a personalului societății , instruirea permanentă a salariaților pentru creșterea gradului de profesionalism și crearea unui mediu favorabil perfecționării la locul de muncă dar și prin sprijinirea angajaților în a le dezvoltă capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne de lucru.

Având în vedere ca activitatea celei mai mari parti a angajatilor se desfășoara in aer liber conducerea societății este preocupată de a asigura un climat de muncă sigur , pentru toti lucrătorii , prin utilizarea unor procese de muncă ce se derulează în conditii de siguranță si cu echipamente de lucru adecvate .

5. Grijă față de mediu

Protectia mediului este un obiectiv strategic pentru SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUȘI derivat din natura serviciilor prestate și trebuie luate toate masurile necesare cu respectarea legislatiei privind protectia mediului .

- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene
- implementarea metodelor eficiente de gestionare a deșeurilor;

-aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.

Obiectivele activității de bază si ale activitatilor conexe din cadrul societății

- creșterea competitivității (prin îmbunătățirea resurselor la dispoziție, optimizarea proceselor, scăderea costurilor de operare etc);
- satisfacerea beneficiarilor prin îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de catre societate
- încadrarea costurilor în bugetul alocat și aprobat (scăderea creanțelor, creșterea veniturilor)
- Îndeplinirea obligațiilor catre Bugetul de stat si Bugetul asigurarilor sociale de stat si fonduri speciale
- Îndeplinirea obligatiilor către Bugetele locale ale Unităților Administrativ Teritoriale cuprinse în Contractul de delegare .

În concordanta cu politicile fiscal- bugetare aplicabile întreprinderilor publice, societatea va urmări:

- mentinerea echilibrului financiar;
- utilizarea eficienta a fondurilor publice si incadrarea in bugetul aprobat;
- fundamentarea realista a bugetului de venituri si cheltuieli;
- sustinerea investitiilor din surse proprii si atrase, in limita sustenabilitatii financiare.

În conformitate cu prevederile Anexei 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 651/2024, prin care s-au aprobat nivelurile minime ale indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice, Autoritatea publică tutelară include în prezenta scrisoare de așteptări un set de **indicatori minimali de performanță financiari și nefinanciari**.

Acești indicatori vor sta la baza:

- Elaborării planului de administrare;
- Negocierii contractelor de mandat;
- Evaluării periodice a activității administratorilor;
- Urmăririi progresului și a conformării la principiile guvernantei corporative.

Indicatorii sunt grupați în următoarele categorii:

- Indicatori de performanță financiari;
- Indicatori de performanță nefinanciari;

Dintre indicatorii financiari și nefinanciari reglementați, al căror nivel minim este aprobat de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), se vor selecta, în procesul de selecție și negociere, indicatorii-cheie de performanță care vor fi utilizați în evaluarea activității administratorilor.

Indicatori de performanță financiari:

Nr. Crt.	Indicator	UM	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4
Categoria: Politica de investiții							
1.	Rata cheltuielilor de capital	%	3,26	3,26	3,26	3,26	3,26
2.	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	%	0	0	0	0	0
Categoria: Finantare							
1.	Rata lichidității curente	nr.	1	1	1	1	1
2.	Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
3.	Levierul	nr.	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1
4.	Raportul dintre datorie/ EBITDA	nr.	>0	>0	>0	>0	>0
Categoria: Operațiuni							
1	Rata de rotație a activelor	nr.	2,42	2,42	2,42	2,42	2,42
2	Rata de rotație a stocurilor	nr.	36,32	36,32	36,32	36,32	36,32
3	Rata de rotație a creanțelor	nr.	8,56	8,56	8,56	8,56	8,56
Categoria: Rentabilitate							
1	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	5,80	5,80	5,80	5,80	5,80
2	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	1,67	1,67	1,67	1,67	1,67
3	Marja profitului din exploatare	%	1,09	1,09	1,09	1,09	1,09
4	Marja netă a profitului	%	0,57	0,57	0,57	0,57	0,57
5	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48
6	Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	%	12,31	12,31	12,31	12,31	12,31
Categoria: Politica de dividende							
1	Rata de plată a dividendelor	%	50	50	50	50	50

Indicatori nefinanțari:

Nr. Crt.	Indicator	UM	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4
Indicatori de mediu							
1	Consum energie	Mwh	-1,30%	-1,30%	-1,30%	-1,30%	-1,30%

	Indicatori referitori la clienți						
1	Rata de retenție a clienților	%	75	75	75	75	75
2	Scorul satisfacției clienților	%	73	73	73	73	73
3	Cota de piață	%	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13
	Indicatori referitori la angajați						
1	Numarul mediu de ore de formare per angajat	Ore/om	18	18	18	18	18
2	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	DA	DA	DA	DA	DA
3	Numărul de instruiți în materie de siguranță	nr. instruiți pe an	4	4	4	4	4
4	Frecvența totală a vătămarilor înregistrate	Nr.	0	0	0	0	0
	Indicatori de performanță legați de guvernanta corporativă						
1	Pondere componentei fixe în remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi	%	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67
2	Pondere componentei variabile în remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi	%	0	0	0	0	0
3	Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație	nr.	4	12	12	12	12
4	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%		100	100	100	100
5	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU		DA	DA	DA	DA
	Crearea de locuri de muncă						
1	Număr echivalent normă de angajați	Nr. ore	Monitorizare				
2	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Nr.	Monitorizare				
3	Număr de angajați cu handicap	Nr.	Conform legii				
	Egalitatea de gen						

1	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30	30	30	30	30
2	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	0	0	0	0	0

V.Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea .C. Ecosalubrizare Prest S.R.L. se încadrează în prevederile OUG nr.109/2011, fiind o societate comercială, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale cu acționariat unic UAT-Huși. (luat de pe site din Planul de management).

VI.Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă societății

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociațiilor. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor , în conformitate cu prevederile legislative.

Conform prevederilor art.1 din *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, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- 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;

c[^]1) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) 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;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

VII. Așteptări privind politica de investiții

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial/competitiv. În acest sens planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanțari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții trebuie să aibă o valoare adăugată net (VAN) pozitivă și o rată internă de rentabilitate (RIR) în condițiile unor presupuneri rezonabile cu privire la plata vizând viitoarele beneficii și viitorul cost al capitalului.

Programul anual de investiții va fi elaborat de SC ECOSALUBRIZARE PREST SL – HUȘI, avizat de către Consiliu de Administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al Bugetului de venituri și cheltuieli, conform legislației. Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategiei de dezvoltare.

VIII. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 *privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011*.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

Principalele responsabilități de raportare ale Consiliului de administrație vor avea în vedere:

- raportul anual privind activitatea întreprinderii publice; (art.56)
- rapoartele semestriale/anuale referitoare la execuția contractului de mandat, a componentei de administrare a planului de administrare și a evoluției indicatorilor societății;
- raportul de audit anual;
- situațiile financiare anuale;
- raportările contabile semestriale.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, 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 membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

Consiliul de administrație are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea societății, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor. (OUG 109/2011-art.57)

Societatea va prezenta autorității tutelare, Compartimentului Guvernanță Corporativă și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanță și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. (din OUG 109/2011-art.57)

Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al membrilor Consiliului de Administrație, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în Declarația de Intenție, Planul de Administrare și Contractul de Mandat. De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați contractelor de mandat ale administratorilor sunt derivați din așteptările specifice ale acționarului, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În general, fluxurile de comunicare într-o întreprindere publică respectă următoarea ierarhie: Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociațiilor, Consiliul de Administrație și Administrator executiv, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

IX. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de **S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate

. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor **generale, specifice și strategice** în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate.

UAT Municipiul Huși este conștientă de calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică **S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L.**

De aceea, solicită ca întreprinderea publică să contribuie la realizarea obiectivelor de îmbunătățire a calității serviciilor prestate de **S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L.**

Consiliul de administrație și conducerea executivă vor trebui să asigure menținerea și dezvoltarea Sistemului de control intern managerial (SCIM) în conformitate cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice.

X. Așteptările autorității publice în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

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

Etica managerială: administratorii societății vor respecta Codul de Etică adoptat, în termen de 90 de zile de la data numirii lor, cod care se publică , pe pagina proprie de internet a societății. Administratorii vor lua și aplica decizii cu impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică, un principiu universal de etică managerială. În plus, aceștia vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății, dezideratul autorității tutelare în domeniul eticii fiind acela al creării unui sistem permanent de monitorizare și control de către consiliul de administrație în vederea respectării codului de etică la nivelul societății.

Profesionalismul: toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului de competență la nivelul societății.

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi 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.

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor, în exercitarea mandatului sunt publice.

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică și de respectare a acestuia;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului;
- de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente;
- în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art.6 din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data trimiterii în judecată, fără a fi necesare alte notificări.

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 Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

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 relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de Administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- a) deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- b) asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;

- c) 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;
- d) 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);
- e) îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- f) menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor Consiliului de Administrație;
- g) 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;
- h) nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 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;
- i) 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).

Consiliul de Administrație al 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 etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

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.

Alte prevederi:

XI. Managementul riscului, control intern managerial, audit

Administratorii au obligația de a implementa, dezvolta și menține un sistem eficient de management al riscurilor, control intern managerial și audit, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, HG nr.639/2023, OSGG nr.600/2018 și legislația specifică aplicabilă.

1. Managementul riscurilor

-implementarea unui proces de management al riscurilor, care să includă: identificarea, evaluarea, ierarhizarea și monitorizarea riscurilor.

-întocmirea și actualizarea periodică a registrului riscurilor, cu stabilirea măsurilor de control, rersponsabilităților și termenelor;

-integrarea managementului riscurilor în procesul decizional și planificarea activităților;

-raportarea periodică către Consiliul de administrație privind principalele riscuri și măsurile adoptate.

2. Control intern managerial

-implementarea și menținerea unui sistem de control intern managerial bazat pe proceduri operaționale;

-asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților, astfel încât funcțiile de inițiere, verificare și aprobare să fie distincte;

-instituirea unor mecanisme de verificare și monitorizare a activităților, inclusiv prin indicatori de performanță.

3. Audit intern

-organizează activități de audit intern, în măsura în care aceasta este aplicabilă potrivit legii și dimensiunii societății;

-în cazul în care nu există obligația constituirii auditului intern, implementarea unor mecanisme alternative de verificare, inclusiv prin externalizare, cu respectarea cadrului legal;

-realizarea de evaluări independente și periodice ale eficacității sistemului de control intern și management al riscurilor.

Rezultatele activităților de control, audit și evaluare vor fi comunicate în mod direct Consiliului de administrație în vederea adoptării măsurilor necesare pentru remedierea deficiențelor identificate.

XII. Concluzii

Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr.639/2023:

- pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Primăria Municipiului Huși,
- pe pagina de internet a întreprinderii publice, **S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L.**
- pe pagina de internet a AMEPIP.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă redactează declarația de intenție.

Intocmit,
Responsabil guvernanta corporativă
Primăria Municipiului Huși
Ing.Liliana BÎRSĂ

