R O M Â N I A
J U D E Ţ U L B A C Ă U
M U N I C I P I U L O N E Ş T I
Tel. 0234.324.243, int.200/201, Fax 0234.313911
CUI 4353250, e-mail: primarie@onesti.ro

Nr. 94142/06.11.2026

Dispoziție Primar

nr. ...../.....

Anexă la Hotărârea Consiliului Local Onești

nr. ...../.....

- Proiect -

SCRISOARE DE AŞTEPTĂRI
privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. pentru perioada 2027-2031

Cuprins

Preambul 2

I. Dispoziții generale 2

II. Informații generale privind întreprinderea publică 3

III. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A., inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului 7

IV. Viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A., derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică 8

V. Menţiunea privind încadrarea societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public 12

VI. Obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei 13

VII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. 14

VIII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de investiții aplicabilă societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. 14

IX. Aşteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. 15

X. Aşteptările autorității publice tutelare şi ale acționarilor/asociaților cu privire la calitatea şi siguranţa serviciilor și produselor oferite de societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. 15

XI. Aşteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative 16

XII. Aşteptările autorității publice tutelare şi ale acționarilor/asociaților cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli şi alte aspecte ale activităţii 18

Dispoziții finale 19

Preambul

Conform dispozițiilor art. 2 pct. 12 în aplicarea prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011, expresia scrisoare de aşteptări are următoarea semnificaţie – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani.

Scrisoarea de aşteptări face parte integrantă atât din componenta inițială a planului de selecție, cât și din componenta integrală a planului de selecție.

Contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate, constituie elemente ce stau la baza întocmirii profilului consiliului și profilul candidatului.

Conform dispozițiilor art. 29 alin. (3) în aplicarea prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011, cerinţele din scrisoarea de aşteptări stau la baza stabilirii criteriilor de selecţie a administratorilor, respectiv comisia de selecţie şi nominalizare trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice.

Elementele din scrisoarea de aşteptări şi informaţiile publice legate de activitatea întreprinderii publice, stau la baza întocmirii declarației de intenție de către candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, document în care aceștia îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

De asemenea, elementele din scrisoarea de așteptări stau la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor pentru a determina direcţia în care va evolua şi modalitatea în care va fi administrată şi condusă întreprinderea publică în perioada mandatului. Documentul stabileşte misiunea, obiectivele, acţiunile, resursele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari pentru derularea activităţii pentru o perioadă de cel puţin 4 ani;

Pentru aceste considerente, conform dispozițiilor art. 2^1 alin. (2^1) în aplicarea prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011, compartimentul de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţii publice tutelare **CONSILIUL LOCAL ONEȘTI** a elaborat prezenta scrisoare de aşteptări, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi ale întreprinderii publice **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, în conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2011 – Reguli generale pentru redactarea scrisorii de aşteptări.

I. Dispoziții generale

Scrisoarea de aşteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecţie a administratorilor/membrilor consiliului pentru întreprinderea publică şi este parte din componenta inițială a planului de selecţie.

Prezentul document stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderea publică care are obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public. Documentul cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecţie a candidaţilor aflaţi pe lista scurtă.

Scrisoarea de aşteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acţionează întreprinderea publică, precum şi a politicilor fiscal-bugetare și conţine o sinteză a obiectivelor financiare şi non-financiare ale societăţii, stabilite de către autoritatea publica tutelară, în consultare cu asociații/acţionarii, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Prezentul document descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, şi recomandă o serie de indicatori de performanţă pentru întreprinderea publică.

În acest sens, în conformitate cu legislaţia în vigoare, autoritatea publică tutelară dorește adoptarea, la nivel sectorial, a unor obiective obligatorii pentru întreprinderea publică, acestea fiind cuprinse în

acest document.

Scrisoarea de aşteptări privitor la administrarea și conducerea executivă a Societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, acoperă o perioadă de cel puţin 4 ani, respectiv pentru **perioada 2027-2031**.

În acest context, compartimentul de guvernanţă corporativă din cadrul **CONSILIUL LOCAL ONEȘTI** a elaborat prezenta scrisoare de aşteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**

Prezentul document cuprinde următoarele elemente:

a) sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului;
b) viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
c) menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligaţii de serviciu public se clarifică obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei;
e) aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
f) aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice;
g) aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;
h) aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică;
i) aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative.
j) aşteptări ale autorităţii publice tutelare şi acţionarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli şi alte aspecte ale activităţii, respectiv:
   - reguli generale privind aprobarea cheltuielilor de capital viitoare;
   - aşteptări referitoare la reducerea creanţelor restante;
   - aşteptări referitoare la calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii;
   - aşteptări referitoare la realizarea performanţei operaţionale, precum şi a productivităţii muncii, a reducerii costurilor, fără o indicare a liniilor de acţiune pentru realizarea performanţei operaţionale, ci doar a rezultatelor aşteptate;
   - îngrijorări cu privire la evaluarea ex post a indicatorilor de performanţă, făcută de organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice;
k) tendinţele de reglementare ale Guvernului cu privire la domeniul în care îşi desfăşoară activitatea întreprinderea publică, dacă acestea există.

Scrisoarea de aşteptări a fost elaborată în temeiul prevederilor 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 Anexa nr. 1b din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

II. Informații generale privind întreprinderea publică

a) Autoritatea publică tutelară: **CONSILIUL LOCAL ONEȘTI**
   - Sediul: Municipiul Onești, Bulevardul Oituz , nr. 17, județ Bacău, Cod Poștal 601032
   - Cod fiscal: **4353250**
b) Denumirea și forma juridică: **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**
   - Cod Unic de Înregistrare: **27231643**
   - Identificator Unic la Nivel European: **ROONRC.J2010000626045**
   - Nr. de ordine în Registrul Comerțului: **J2010000626045**

- Sediul: Municipiul Onești, Bulevardul Republicii, nr.43, zona B, judet Bacău, cod poștal 601129
- Acționar: Municipiul Onești, descris în Actul Constitutiv precum și în alte documente ce reglementează funcționarea Societății
    - Capital social subscris: 3726700 LEI, integral vărsat
    - Număr acţiuni: 37267, din care: - nr. acţiuni nominative: 37267
    - Valoarea unei acțiuni: 100 LEI
    - Total aport natură: 726700 LEI
    - Natură capital: integral de stat
- Domeniul principal de activitate este: Colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN Rev.3: 381).
- Activitatea principală este: Colectarea deșeurilor nepericuloase (CAEN Rev.3: 3811).
- Activităţi secundare
  0119 - Cultivarea altor plante din culturi nepermanente
  0161 - Activități auxiliare pentru producția vegetală
  2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
  2553 - Operațiuni de mecanică generală
  3311 - Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal
  3314 - Repararea și întreținerea echipamentelor electrice
  3832 - Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri
  3900 - Activități și servicii de decontaminare
  4211 - Lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor
  4299 - Lucrări de construcții ale altor proiecte inginerești n.c.a
  4321 - Lucrări de instalații electrice
  4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie
  4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
  4932 - Transporturi terestre de pasageri, ocazionale
  4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
  5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
  7500 - Activități veterinare
  8123 - Alte activități de curățenie
  8130 - Activități de întreținere peisagistică
  9630 - Activități de pompe funebre și similare
  9699 - Alte servicii personale n.c.a.

Notă: Conform CERTIFICAT CONSTATATOR, nr. 4051194/29.10.2026, eliberat de ONRC.

- Structura de conducere: 3 Administratori și un Director General
- Numărul de salariați la 31.12.2025: 253
- Cifra de Afaceri la 31.12.2025: 26.006.880 lei
- Profit Net la 31.12.2025: 763.043 lei
- Obligații de serviciu public: Societatea are obligații de serviciu public

Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** este persoană juridică de naționalitate română și se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2 pct. 2 lit. b)** din Ordonanța 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.

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. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor, al cărei Acționar unic este Municipiul Onești, prin Consiliul Local Onești, reprezentat de 2 persoane mandatate.

Administrarea societății se face potrivit societăților pe acțiuni, respectându-se prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.

În cazul societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, organizată ca societate pe acțiuni în sistem unitar, Consiliul de administrație este format din 3 (trei) administratori, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

Administratorii sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și sunt numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Majoritatea administratorilor sunt independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi, potrivit prevederile art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

Administratorii formează un Consiliu de administrație din **3 (trei) membri**, 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; Consiliului de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, potrivit prevederile art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

Mandatul administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile art. 28 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011.

Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor 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 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, cu modificările și completările ulterioare.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** Funcționarul public poate exercita un singur mandat, respectiv cel de la societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**

În cadrul consiliului de administraţie se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare şi remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Preşedintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare şi remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor şi directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanţe, precum şi a performanţei conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanţa activităţilor de control cu riscurile generate de activităţile şi procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează şi raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilităţii întreprinderii publice, prin raportare la atribuţiile şi obligaţiile uzuale ale acesteia, şi informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administraţie.

Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcţionare şi procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administraţie are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuţiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competenţa Adunărilor Generale.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor O.U.G. 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 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, cu modificările și completările ulterioare.

Administratorii deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiţi din afara consiliului de administraţie sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecţie prevăzute la art. 35 alin. (4)-(7). Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administraţie prin selectarea candidaţilor din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare şi remunerare sau de expertul independent.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuţii de conducere de către consiliul de administraţie sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35 alin. (4)-(7).

Lista directorilor şi CV-urile acestora sunt publicate, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experţi, consilieri sau personal de specialitate, încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în toate situaţiile de la alin. (12) şi (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experţilor, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al preşedintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilităţile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu preşedintele Consiliului de Administraţie în conformitate cu OUG nr. 109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările şi completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a administratorilor și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților, Consiliul de Administrație și Directorul societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorul societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a societății în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii si directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

III. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A., inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului

Strategia naţională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice, aşa cum acestea sunt definite în legislaţia în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice şi are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilităţi publice pe care România şi le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Serviciile publice de salubrizare și gestionare a deșeurilor se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autorităţile publice într-o economie de piaţă şi anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcţionare a pieţei şi pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetăţenilor şi conservarea bunurilor publice atunci când piaţa nu reuşeşte să o facă.

Strategia naţională stă la baza fundamentării, elaborării şi implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilităţi publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea şi eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilităţi publice şi a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilităţi publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plasează serviciile publice de salubrizare și de gestionare a deșeurilor în sfera activităţilor de interes economic general, aşa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE şi încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- **Descentralizarea** serviciilor publice şi creşterea responsabilităţii autorităţilor locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populaţiei;
- **Extinderea** sistemelor centralizate pentru serviciile de bază şi creşterea gradului de acces al populaţiei la aceste servicii;
- **Restructurarea** mecanismelor de protecţie socială a segmentelor defavorizate ale populaţiei şi reconsiderarea raportului preţ/calitate;
- **Promovarea** principiilor economiei de piaţă şi reducerea gradului de monopol;
- **Atragerea capitalului** privat în finanţarea investiţiilor din domeniul infrastructurii locale;
- **Instituţionalizarea** creditului local şi extinderea contribuţiei acestuia la finanţarea serviciilor comunale;
- **Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
- **Promovarea** parteneriatului social şi pregătirea continuă a resurselor umane.

Strategia locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubrizare și de gestionare a deșeurilor în Municipiul Onești are drept scop conformarea Municipiului Onești la cerințele legale referitoare la salubrizarea domeniului public și respective la gestionarea deșeurilor municipale și asimilabile generate în mediul urban.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrizării, gestionării deșeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor la nivelul municipiului. care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țintelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Luând în considerare aceste aspecte propunem:

- prioritizarea eforturilor în domeniul salubrizării domeniului public gestionării deșeurilor în concordanță cu ierarhia deșeurilor: prevenirea, reutilizarea, reciclarea, operațiuni de valorificare;
- dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea generării de deșeuri și reutilizarea lor, promovând utilizarea durabilă a resurselor;
- promovarea valorificării deșeurilor din ambalaje precum și a celorlalte categorii de deșeuri;

reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate.

Deșeurile care fac obiectul strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen lung a serviciului de salubrizare și de gestionare a deșeurilor, conform „ Metodologiei de elaborare a

planurilor regionale și județene de gestionare a deșeurilor'' aprobată de Ordinul Ministrului Mediului și Dezvoltării Durabile nr.951/2007, sunt deșeurile municipale nepericuloase: deșeurile menajere și asimilabile din comerț, industrie și instituții, la care se adaugă alte fluxuri speciale.

Prin strategia locală se urmărește:

- Schimbarea mentalității privind colectarea deșeurilor în fiecare gospodărie, prin implicarea populației în respectarea reglementărilor și cerințelor legale privind colectarea, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor;
- Îmbunătățirea infrastructurii în vederea gestionării integrate a deșeurilor, care va asigura un nivel corespunzător de protecție a mediului și a sănătății populației.
- Precolectarea diferențiată la punctele de colectare și activitățile de reciclare a deșeurilor de ambalaje, vizează următoarele aspecte:
  - Eliminarea deșeurilor de către generatori pe fracții reciclabile (hârtie, carton, sticlă, metale, plastic) în containere speciale, preluarea și transportul acestora selectiv care va schimba nu doar practica populației privind deșeurile ci și adoptarea unui comportament ecocivic conștient;
  - Populația va trebui să fie informată și să se conformeze noilor practici, chiar dacă acestea vor presupune cheltuieli suplimentare pentru bugetul familiei;
  - Prin acțiuni de educare, cetățenii municipiului vor fi informați asupra practicilor legate de colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor punându-se accent pe implicarea activă a acestora.

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public

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 de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Onești.

Obiective urmărite:

- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate;
- gestionarea serviciului de salubrizare pe criterii de transparență, completivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubrizare, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubrizare, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii țintelor locale de gestionare a deșeurilor;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu;
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubrizare, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale.

IV. Viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A., derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A., înființată în baza hotărârilor autorităţilor deliberative (H.C.L. ale Municipiului Onești, prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;

- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului ,,beneficiarul plătește'';
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune locală.

Potrivit Legii nr.101/2006 privind serviciul de salubrizare a localităților, cu modificările și completările ulterioare, art.2 alin (1), serviciul public de salubrizare a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociaților de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrizării localităților.

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. deţine următoarele licențe, certificări și autorizații:

- Licenţa de funcționare **nr.**5968/30.08.2022 eliberată de A.N.R.S.C, pentru următoarele activități: măturatul, stropitul și întreținerea căilor publice, cu valabilitate de 5 ani respectiv până la data de 29.06.2027;
- Licenţa de funcționare **nr.** 5969/30.08.2022 eliberată de A.N.R.S.C, pentru activitatea de deszăpezire, cu valabilitate de 5 ani, respectiv până la data 29.06.2027;
- Certificat SR EN ISO 9001:2015 pentru sistemul de management al calității;
- Certificat SR EN ISO 14001:2015 pentru sistemul de management de mediu;
- Autorizația de mediu nr. nr.25/12.02.2019 cu vizare anuală – pentru colectarea deșeurilor nepericuloase

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului de salubrizare, desfășurându-și activitatea de colectare si transport gunoi menajer în Municipiul Onești, cât și gestiunea serviciului public de salubrizare pentru activitățile de măturat, spălat și stropit căi publice, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț în Municipiul Onești

Misiunea şi obiectivele Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile consumatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de admnisitrație și A.G.A, precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

Principiile care guvernează activitatea **Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îndreptarea către o societate europeană a reciclării;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Onești.

Scopuri şi obiective ale Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

Scopul declarat al **Societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** în ceea ce privește gestiunea serviciului are la bază colectarea atât pe termen mediu cât şi pe termen lung a deșeurilor nepericuloase, ceea ce impune următoarele obiective strategice:

1. **Eficiența economică**

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de salubrizare;
- Îmbunătățirea activității de gestionare a deșeurilor.

3. Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legat de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubrizare la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce priveste modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor precum și colectarea selectivă a deșeurilor;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la necesitatea coletării selective a deșeurilor;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte.

4. Competenta profesională

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

5. Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea metodelor eficiente de colectare și transport a deșeurilor nepericuloase.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societăţii, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităţilor economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerentă și echilibrată ;
- Asigurarea finanțării activității economice;
- Atingerea indicilor de rentabilitate;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfăşurări a activităţilor productive şi a celor investiţionale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar şi a Politicii tarifare;.
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluţionarea reclamaţiilor/petiţiilor formulate de clienţi;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanţă, se monitorizează permanenţa activităţii pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societăţii, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităţilor economico-fmanciare, structurate în conformitate cu metodologia SMART.

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanţă, se monitorizează permanenţa activităţii pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 Anexa nr. 2, și cu luarea în considerare a complexității activităților în domeniul de activitate al societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, autoritatea publică tutelară **stabilește și monitorizează** următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare și conducere executivă, astfel:

ADMINISTRATORI

INDICATORI FINANCIARI

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Ponde re	Valori previzionate
1	**Politica de investiții**	Rata cheltuielilor de capital	%	$Rata\ cheltuielilor\ de\ capital = \frac{Cheltuieli\ de\ capital}{Total\ active}$	**10%**	≥ 3,31
2	**Finanțarea**	Rata lichidității curente	nr	$Rata\ lichiditatii\ curente = \frac{Active\ curente\ (circulante)}{Datorii\ curente}$	**10%**	≥ 1,00
3	**Operațiuni**	Rata de rotație a stocurilor	nr.	$Rata\ de\ rotatie\ a\ stocurilor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{\frac{Stocuri\ (T_0) + Stocuri\ (T_1)}{2}}$	**10%**	≥ 57,84
4	**Rentabilitate**	Marja netă a profitului	%	$Marja\ netă\ a\ profitului = \frac{Profit\ net}{Cifra\ de\ afaceri\ neta}$	**10%**	≥ 2,73
5	**Politica de dividende**	Rata de plată a dividendelor	%	$Rata\ de\ plată\ a\ dividendelor = \frac{Dividende\ totale\ plătite}{Profit\ net}$	**10%**	≥ 50,00
				TOTAL INDICATORI FINANCIARI	**50%**	

INDICATORI NEFINANCIARI

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori previzionate
6	**Indicatori referitor la clienți**	Scorul satisfacției clienților	%	$Scor\ de\ satisfactie\ clienti_t = \frac{Total\ numar\ evaluari\ de\ 4\ si\ 5\ (T_0)}{Total\ numar\ evaluari\ (T_{-1})}$	**10%**	≥ 73,00
7	**Indicatori referitor la angajați**	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/ NU	$Confirmarea\ instituirii\ sistemului$	**10%**	DA
8	**Indicatori de mediu**	Emisiile din domeniul de aplicare 1	tone CO_2	$Emisiile\ din\ domeniul\ de\ aplicare\ 1_t = emisiile\ direct\ generate\ de\ instalatiile\ companiei_t$	**10%**	-3,04%
9	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	$Nr.\ sedinte\ CA = Nr.\ sedintelor\ CA\ sustinute\ de - a\ lungul\ anului$	**10%**	≥ 4
10	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA /NU	$Confirmarea\ stabilirii\ politicilor$	**5%**	DA
11	**Egalitatea de gen**	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	$Rata\ cadrelor\ sup.de\ conducere\ de\ sex\ feminin_t = \frac{Nr.directorilor\ de\ sex\ feminin_t}{Nr.total\ al\ directorilor_t}$	**5%**	30
				TOTAL INDICATORI NEFINANCIARI	**50%**	

DIRECTOR GENERAL

INDICATORI FINANCIARI

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Ponde re	Valori previzionate
1	**Finanțarea**	Levierul	nr.	$Levierul = \frac{Datorii\ totale}{Active\ totale}$	**10%**	> 0 <1
2	**Operațiuni**	Rata de rotație a activelor	nr.	$Rata\ de\ rotatie\ a\ activelor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{\frac{Total\ active\ (T_0) + Total\ active\ (T_1)}{2}}$	**10%**	≥ 2,42
3	**Rentabilitate**	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	$Rentabilitatea\ activelor\ (ROA) = \frac{Profit\ net}{Total\ active}$	**10%**	≥ 6,30
4	**Rentabilitate**	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	$Rata\ de\ crestere\ a\ cifrei\ de\ afaceri\ nete = \frac{CA\ neta(T_1) - CA\ neta(T_0)}{CA\ neta(T_0)}$	**10%**	≥ 2,48
5	**Rentabilitate**	Rata de creștere anuală a profitului	%	$Rata\ de\ crestere\ anuala\ a\ profitului = \frac{Profit\ net(T_1) - Profit\ net(T_0)}{Profit\ net(T_0)}$	**10%**	≥ 12,31
				TOTAL INDICATORI FINANCIARI	**50%**	

INDICATORI NEFINANCIARI

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Ponde re	Valori previzionate
6	**Indicatori operaționali**	Asigurarea stării de curățenie a căilor publice, trotuare, parcări, locuri de joacă, etc.	%	*Realizarea volumelor de lucrari si activitati planificate*	**10,0%**	≥75%
7	**Indicatori operaționali**	Execuția lucrărilor de întreținere și reparații drumuri Onești	%	$Gradul\ de\ realizare\ a\ lucrarilor = \frac{Lucrari\ efectuate}{Lucrari\ planificate}$	**10,0%**	≥75%
8	**Indicatori referitor la angajați**	Numărul de instruiri în materie de siguranță	nr.	$Numar\ de\ instruiri\ in\ materie\ de\ siguranta_t = Numar\ total\ de\ instruiri\ in\ materie\ de\ siguranta\ care\ s-au\ realizat\ pe\ parcursul\ anului$	**10,0%**	≥ 4
9	**Indicatori de mediu**	Consumul de energie	M Wh	*Consum de energie*	**10,0%**	-1,30%
10	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Evaluarea performantelor conducerii executive	nr.	*Rapoarte trimestriale si anuale. Gradul de realizare a indicatorilor de performanta din planul de administrare, respectiv contractul de mandat*	**10,0%**	4
				TOTAL INDICATORI NEFINANCIARI	**50%**	

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t" sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023, respectiv pentru cele din Contractul de delegare pentru cei specifici întreprinderii publice.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societății **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** și cu prevederile legale specifice/locale (contractele de finanţare, etc).

V. Menţiunea privind încadrarea societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public

Scopul întreprinderii publice: SERVICIU PUBLIC.

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Prevederile legislative aplicabile societății sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța 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.
- Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- Legea nr.101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor.
- Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV).
- Ordinul nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de salubrizare a localitaților.
- Ordonanța 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 majoritara, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr.112/2007 privind aprobarea Contractului cadru de prestare a serviciului de salubrizare a localităților.
- Hotărârea de Guvern nr.246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.

LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Directiva nr.337 din 27 Iunie 1985 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (85/337/CEE).
- Directiva nr.61 din 24 Septembrie 1996 privind prevenirea și controlul integrat al poluării.
- Directiva nr.31 din 26 Aprilie 1999 privind rampele de gunoi.
- Directiva nr.12 din 5 Aprilie 2006 privind deșeurile (Text cu relevantă pentru SEE).

VI. Obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanţă economico-socială a localităţilor, de mărimea şi de gradul de dezvoltare ale acestora şi în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcţionarea şi dezvoltarea serviciilor de utilităţi publice interesul general al comunităţilor locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerinţelor utilizatorilor,

protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităţilor locale, precum şi dezvoltarea durabilă a unităţilor administrativ-teritoriale.

Societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A. îşi asumă răspunderea furnizării serviciilor de colectare a deșeurilor nepericuloase în conformitate cu normele legale şi de reglementare aplicabile.

Societatea are obligaţia de a ţine un sistem de contabilitate general, conform normelor legale şi reglementare aplicabile în România privind ţinerea evidenţelor contabile specifice. Societatea are obligaţia să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate şi în cadrul activităţilor separat, astfel încât activităţile să fie uşor de evaluat, monitorizat şi controlat.

VII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare, destinaţiile repartizării profitului sunt:

a) rezerve legale;
b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;
c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;
c[1)] Constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăţii dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
d) alte repartizări prevăzute de lege;
e) participarea salariaţilor la profit; societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome care s-au angajat şi au stabilit prin bugetele de venituri şi cheltuieli obligaţia de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaţilor lor în relaţie cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exerciţiul financiar de referinţă;
f) dividende, în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare.

Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** va distribui dividende în limita prevederilor legale.

VIII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de investiții aplicabilă societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

Conform Actului Constitutiv al societății, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În acest sens, Consiliul de Administrație avizează anual proiectele de bugete de venituri și cheltuieli (inclusiv sursele de finanțare a investițiilor, respectiv cheltuielile privind investițiile) și aprobă programele de investiții precum și situațiile financiare anuale.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca planul de investiții să conducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din acesta.

Prin bugetele de venituri și cheltuieli anuale, societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** prevede asigurarea unor surse de finanțare a investițiilor, precum și realizarea de cheltuieli privind investițiile, după cum urmează:

- Sursele proprii de finanțare (amortizări, repartizări din profit);
- Surse - UAT Onesti.

Raportat la sursele de finanțare a investițiilor, societatea asigură realizarea unor cheltuieli privind investițiile, constând în principal în investiții proprii (investiții privind îmbunătățirea condițiilor de activitate: dotarea cu mijloace de producție specifice domeniului de activitate).

Programul anual şi multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea către acționarul unic, odată cu proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli. Finanțarea şi realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității şi eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale şi utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

IX. Aşteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale societății DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

Comunicarea dintre organele de administrare şi conducere ale societății **DOMENIU PUBLIC ŞI PRIVAT ONEȘTI S.A.** şi autoritatea publică tutelară şi acționari se va face conform prevederilor 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 Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 şi a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari şi 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;
- evoluţia indicatorilor de performanţă;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cazul imposibilităţii/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor şi a indicatorilor de performanţă de către administratori și directori, stabiliţi în contractele de mandat, administratorii au obligaţia de a notifica în scris autoritatea publică tutelară şi acţionarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea şi impactul asupra obiectivelor şi indicatorilor de performanţă.

X. Aşteptările autorității publice tutelare şi ale acționarului cu privire la calitatea şi siguranţa serviciilor și lucrărilor oferite de societatea DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.

Pentru asigurarea calităţii serviciilor prestate/lucrărilor efectuate, Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate. De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calităţii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

Obiectiv principal: îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților în procesul de colectare și transport gunoi menajer. Consideră securitatea și sănătatea în muncă ca valoare supremă, desfășurându-și activitatea în baza viziunii „Zero accidente de muncă”, Asigură servicii de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător, securitatea și sănătatea tuturor partenerilor.

În acest scop, Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** se angajează să respecte:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor noastre;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea produselor și a serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continua a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile, creșterea gradului de recuperare material și energetică a deșeurilor și reabilitarea mediului;
- implementarea standardelor SSM

Pentru respectarea acestor principii, a fost implementat, menținut și îmbunătățit continuu sistemul eficient de management integrat în conformitate cu documentele de referință aplicabile: SR EN ISO 9000:2015; SR EN ISO 14000:2015.

XI. Aşteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Atribuţiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrităţii şi al guvernanţei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societăţii, Contractele de Mandat şi legislaţia specifică domeniului de activitate al societăţii.

Aşteptările autorităţii publice tutelare în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative au drept fundament câteva valori şi principii care trebuie să guverneze comportamentul etic şi profesional al managerilor societăţii:

1. **Etica managerială**: administratorii societăţii și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua şi aplica decizii care afectează angajaţii, ţinând cont de recompensarea identică pentru contribuţie identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acţiona întotdeauna în favoarea intereselor societăţii.
2. **Profesionalismul**: Toate atribuţiile de serviciu care revin administratorilor executivi şi neexecutivi și directorilor societăţii trebuie îndeplinite cu maximum de eficienţă şi eficacitate, la nivelul de competenţă necesar şi în cunoştinţă de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligenţele necesare pentru creşterea continuă a nivelului lor de competenţă și pentru creşterea nivelului de competenţă al angajaţilor societăţii;
3. **Imparţialitatea şi nediscriminarea**: principiu conform căruia administratorii executivi şi neexecutivi și directorii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei; managerilor şi administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o au;
4. **Libertatea de gândire şi de exprimare**: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea**: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislaţia în vigoare;

6. **Deschiderea şi transparenţa**: principiu conform căruia activităţile administratorilor şi a directorilor, în exercitarea funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;
7. **Confidenţialitatea**: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile 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 OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privinţa guvernanţei corporative, acţionarii şi autoritatea publică tutelară aşteaptă ca administratorii să iniţieze şi să finalizeze demersul de îmbunătăţire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanţei corporative a societăţii, acţionarii aşteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective şi de management al performanţei, sisteme care permit trasabilitatea performanţei individuale şi de grup şi responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societăţii, securizând astfel în bună măsură rezultatele societăţii.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societăţii, inclusiv Consiliul de Administraţie, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

a) desfăşurarea activităţii în condiţii de eficienţă şi rentabilitate;
b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societăţii;
c) furnizarea unor informaţii corecte, relevante, complete şi oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăţilor şi utilizatorilor externi ai informaţiilor;
d) protejarea patrimoniului;
e) conformitatea activităţii societăţii cu reglementările legale în vigoare, politică şi procedurile Societăţii.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuiește periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităţilor şi evoluţiei societăţii.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente şi regulate, evaluări ale eficacităţii sistemului şi, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficienţelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administraţie şi comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanţă adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relaţie cu toate părţile interesate şi păstrarea unei bune reputaţii pe piaţă, managerii și membrii Consiliului de administratie vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerinţe:

- deţinerea de competenţă şi experienţă profesională, precum şi o bună reputaţie şi integritate pe tot parcursul deţinerii funcţiei;
- asigurarea cerinţelor guvernanţei corporative: structura organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor;
- menţinerea standardelor etice şi profesionale pentru a asigura un comportament profesional şi responsabil la nivelul entităţii reglementate în vederea prevenirii apariţiei conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerinţelor de competenţă şi onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menţinerea nivelului de competenţă relevat în matricea de competenţe a Consiliului de Administraţie la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competenţă individuală a membrilor consiliului de administraţie;
- cunoaşterea, respectarea şi aplicarea cu profesionalism a legislaţiei specifice societăţii, strategia şi politicile societăţii, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile şi convenţiile care reglementează activitatea;
- nedepăşirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea

nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăţi sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităţilor;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanenţă că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societăţii şi să se asigure că procedurile şi controalele implementate la nivelul societăţii sunt adecvate pentru identificarea, raportarea şi gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale şi potenţiale).

Consiliul de Administraţie al societății este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activităţii şi a valorilor corporative ale societății, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică şi conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a societății.

Codul de Etică defineşte idealurile, valorile şi principiile pe care angajaţii le respectă şi le aplică în activitatea desfăşurată în cadrul societății. Codul de etică urmăreşte promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul societății în vederea creşterii calităţii serviciilor oferite şi a protejării reputaţiei şi are un rol educativ, de reglementare şi de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administraţie al societății este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat 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 OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG 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 și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

XII. Aşteptările autorității publice tutelare şi ale acționarului cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli şi alte aspecte ale activităţii

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 Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarului cu privire la cheltuielile de capital sunt:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societăţii cu respectarea legislaţiei în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investiţiilor publice;
- respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice şi a dispoziţiilor legale privind protecţia mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Administratorii și directorul general, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli 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, aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarului cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligaţiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăţi restante către furnizori şi, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalităţi de întârziere, dobânzi, etc.
- Îmbunătăţirea procedurilor de colectare a creanţelor care să se adreseze consumatorilor cu voinţa redusă de plată;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creşterea productivităţii muncii şi creşterea performanţelor societăţii;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii

c) Aşteptări referitoare la calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii

Pentru asigurarea calităţii serviciilor prestate, Societatea **DOMENIU PUBLIC ȘI PRIVAT ONEȘTI S.A.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate şi va urmări în permanenţă îmbunătăţirea Sistemului de Management implementat deja în societate. De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor şi aşteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori şi asigurarea calităţii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

Dispoziţii finale

Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu acţionarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispoziţiile art. 5 din anexa nr. 1.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunţ pe pagina de internet a întreprinderii publice şi pe cea a autorităţii publice tutelare, cu cel puţin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice tutelare, ca parte din componenta iniţială a planului de selecţie.

Scrisoarea de aşteptări se publică, odată cu componenta iniţială a planului de selecţie, conform dispoziţiilor art. 5 din anexa nr. 1:

- pe pagina de internet a autorităţii publice tutelare (https://onesti.ro/primarie_onesti/);
- pe pagina de internet a întreprinderii publice (https://dpponesti.ro/);
- pe pagina de internet AMEPIP (https://amepip.gov.ro/anunturi-de-selectie/);

Pe baza scrisorii de aşteptări, candidaţii aflaţi pe lista scurtă şi administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declaraţia de intenţie.

Viziunea şi obiectivele cuprinse în scrisoarea de aşteptări stau la baza negocierii planului de administrare de către autoritatea publică tutelară, acţionarul cu membrii numiţi ai consiliului, respectiv de către consiliu cu directorii- numiţi.

Indicatorii-cheie de performanţă înscrişi ca anexă la contractele de mandat ale membrilor consiliului, respectiv directorilor sunt stabiliţi pe baza scrisorii de aşteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu şi adunarea generală a acţionarilor, respectiv dintre consiliu şi directori.

În vederea asigurării transparenţei activităţii întreprinderii publice, conform dispoziţiilor art. 51 alin. (1) lit. i) în aplicarea prevederilor din O.U.G. nr. 109/2011, întreprinderea publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie trebuie să publice scrisoarea de aşteptări pe pagina proprie de internet, pentru accesul acţionarului şi al publicului.

Publicarea informaţiilor prevăzute se va realiza într-o secţiune distinctă de pe pagina de internet a întreprinderii publice.

În situaţia în care întreprinderea nu deţine o pagină de internet dedicată, aceste informaţii vor fi publicate pe pagina de internet a autorităţii tutelare.

Data: 03.11.2026

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
Compartiment guvernanță corporativă