



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII
Str. Laminoriștilor nr.2
Tel: 0264/368001; 0264/368002; 0264/368004; fax: 0264/365467
<https://campiaturzii.ro>; e-mail: primaria@campiaturzii.ro

HOTĂRÂRE

Nr. 111 din 29.07.2021

privind aprobarea formei finale a Scrisorii de Așteptări pentru societatea Compania de Salubritate Câmpia Turzii S.A.

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința ordinară la data de 29 iulie 2021;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 19258 din 13.07.2021 privind aprobarea formei finale a Scrisorii de Așteptări pentru societatea Compania de Salubritate Câmpia Turzii S.A, inițiat de Primarul Municipiului Câmpia Turzii, *dl. Dorin Nicolae LOJIGAN*;

Având în vedere referatul de aprobare nr. 19257 din 13.07.2021 din care reiese necesitatea aprobării formei finale a Scrisorii de Așteptări pentru societatea Compania de Salubritate Câmpia Turzii S.A;

În conformitate cu prevederile:

- art. 2 pct. 6, art. 3 pct. 2, lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- prevederile din Legea nr. 31/1990 privind societățile cu modificările și completările ulterioare;;

Văzând raportul de specialitate nr. 19259 din 13.07.2021, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr. 1 pentru buget, finanțe, prognoze economice, administrație publică a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

Fiind îndeplinite prevederile art.133-140 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, modificată;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. a) și d), alin. (3) lit. d), art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Scrisoarea de Așteptări care stabilește așteptările acționarului privind performanțele societății Compania de Salubritate Câmpia Turzii S.A. și ale organelor de administrare și de conducere ale acesteia pentru o perioadă de patru ani, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Scrisoarea de Așteptări va fi publicată pe pagina de internet a societății Compania de Salubritate Câmpia Turzii S.A. și a Primăriei Municipiului Câmpia

Turzii pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă.

Art.3. Prezenta hotărâre are caracter individual.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire imediată a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarului Municipiului Câmpia Turzii, reprezentantului Municipiului Câmpia Turzii în Adunarea Generală a Acționarilor la societatea Compania de Salubritate Câmpia Turzii S.A. și societății Compania de Salubritate Câmpia Turzii S.A.

Art.5. Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Serviciului Juridic.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Daniel ARMENEAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN

Voturi: Pentru: 18

Împotrivă:--

Abțineri :--

Numărul consilierilor în funcție: 19

Numărul consilierilor prezenți: 18

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

În procesul de recrutare pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea COMPANIA DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru, care exprimă dezideratele Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește administrarea și conducerea **COMPANIEI DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A.**, întreprindere publică aflată în subordine. Dezideratele din scrisoare de așteptări trebuie să fie reflectate în detaliu în declarațiile de intenție ale candidaților pentru pozițiile de administrator și în planul de administrare.

În conformitate cu prevederile art. 5 prevăzut în anexa nr. 1 din H.G. nr. 722/2016, „*Scrisoarea de așteptări se redactează cu orientare spre rezultate generale, cu indicarea unor valori orientative, recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderi publice de la care să plece în redactarea documentelor ce se corelează cu aceasta*”.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela **de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară ca acționar unic**, 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.

I. Informații generale privind societatea COMPANIA DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A.

COMPANIA DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A. a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 37/29.08.2005 emisă în temeiul art. 36 din O.U.G. nr. 30/1997 privind reorganizarea unităților economice de stat în regii autonome sau în societăți comerciale și în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, modificată și completată. **Asociatul unic** al COMPANIEI DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A., este **Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii**, în numele **statului român**, cu sediul în Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor, nr. 2, județul Cluj.

Scopul COMPANIEI DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A. este efectuarea serviciului de salubritate în Municipiul Câmpia Turzii.

COMPANIA DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A., este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv. Societatea este operator licențiat în sfera serviciilor publice de salubritate al localităților, începând cu

anul 2011 și operator licențiat al serviciului de deratizare, dezinsecție, dezinsecție începând cu anul 2017.

COMPANIA DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A. își desfășoară activitatea în domeniul public și privat al statului având ca activități principale :

Obiectul principal de activitate al societății este, conform actului constitutiv, din domeniul 3811- Colectarea deșeurilor nepericuloase;

Principalele activități desfășurate sunt:

- a) Curățarea căilor publice;
- b) Serviciul de deratizare, dezinsecție, dezinsecție;
- c) Serviciul de întreținere spații verzi.

Societatea ca prestatoare de servicii, funcționează sub conducerea, coordonarea și controlul Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii, activitățile desfășurate fiind destinate satisfacerii unor nevoi ale comunității locale, contribuind la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora.

II. Rezumatul strategiei locale privind dezvoltarea și funcționarea pe termenii mediu sau lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor în Municipiul Câmpia Turzii

Strategia locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate și de gestionare a deșeurilor în Municipiul Câmpia Turzii are drept scop conformarea Municipiului Câmpia Turzii la cerințele legale referitoare la salubritatea domeniului public și respectiv la gestionarea deșeurilor municipale și asimilabile generate în mediu urban și rural.

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

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 nivelul corespunzător de protecția mediului și a sănătății populației;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, măturare, administrare spații verzi, colectare deșeuri ;
- consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu.

III. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducerea de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii:

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt :

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

- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări de penalități de întârziere, dobânzi, etc.;

- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voință redusă de plată;

- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor beneficiarilor;

- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;

- măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

IV. Încadrarea societății în categoria serviciilor publice

Societatea se încadrează în categoria serviciului public întrucât principala activitate este de salubritate, specifică serviciilor de administrare a domeniului public și privat desfășurată de această societate este măturatul, spălatul, stropitul și întreținerea căile publice, conform prevederilor legale în materie.

V. Politica de dividende

Conform Actului Constitutiv, la închiderea anului financiar Adunarea Generală a Acționarilor discută, aprobă și/sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de consiliul de administrație sau de auditorul financiar și fixează dividendul. Adunarea Generală a Acționarilor va aproba anual modul de repartizare a profitului net, în concordanță cu prevederile Ordonanței de Guvern nr. 64/2001.

VI. Politica de investiții

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

- promovarea rentabilității și eficienței economice;

- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;

- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului;

VII. Așteptări generale ale acționarului cu privire la Consiliul de administrare al societății

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății numește consiliul de administrație al societății.

Consiliul de Administrație este compus din **5 membri** și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și

funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care consiliul de administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Atribuțiile consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) conduce activitatea societății în vederea realizării obiectului de activitate specific;
- b) aprobă structura organizatorică și funcțională a societății, politica și strategia de personal și regulamentul de ordine interioară al societății elaborat de consiliul director cu consultarea sindicatului;
- c) aprobă și modifică regulamentul de funcționare propriu;
- d) aprobă bilanțul financiar contabil anual;
- e) aprobă constituirea fondului de dezvoltare propriu al societății;
- f) aprobă sumele necesare satisfacerii unor necesități socio-culturale și sportive, de perfecționare - recalificare ale personalului angajat precum și pentru cointeresarea prin premii a acestuia;
- g) aprobă investițiile ce vor fi realizate potrivit obiectului de activitate al societății și care se finanțează din surse proprii, credite bancare sau subvenții de la bugetul statului sau de la bugetul local, aprobă accesare unor credite bancare necesare aprovizionării cu combustibil;
- h) propune spre aprobare operațiunea de vânzare sau cumpărare a activelor potrivit prevederilor legale;
- i) propune directorului general sancționarea sau destituirea salariaților cu funcții de conducere în societate pentru activitate necorespunzătoare, încălcarea Regulamentului de ordine interioară sau săvârșirea unor infracțiuni;
- j) aprobă componenta nominală a comisiei de negociere a contractului colectiv de muncă pe societate;
- k) aprobă încheierea - rezilierea de contracte de concesiune, închiriere (subînchiriere) în condițiile legii;
- l) rezolvă orice alte activități rezultate din împuternicirile primite;
- m) aprobă procesul-verbal al ședinței anterioare;
- n) stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății;
- o) stabilește sistemului contabil și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
- p) numește și revocă directorii, stabilind remunerația acestora, cu posibilitatea delegării conducerii societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general;
- q) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexați la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia;
- r) supraveghează activitatea directorilor;
- s) pregătește raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
- t) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
- u) hotărăște mutarea sediului societății;

- v) hotărăște schimbarea obiectului de activitate al societății;
- w) înființează sau desființează sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel;
- x) hotărăște prelungirea duratei societății;
- y) hotărăște majorarea capitalului social.

Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

Membrii consiliului de administrație nu au voie să divulge informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale societății, la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la aceasta operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

XIII. Comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Așteptarea noastră în ceea ce privește consiliul de administrație este să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, în speță Municipiul Câmpia Turzii, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu acționarul cu privire la direcțiile strategice ale companiei.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă a companiei trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale COMPANIEI DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A. cu autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

IX. Așteptările generale ale acționarului unic sunt următoarele:

Diversificarea veniturilor

Membrii consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure ca societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de acționari.

Managementul riscului

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi

monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

Responsabilitate socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții sindicatului și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

X. Calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate

Acționarul este conștient de importanța societății precum și calitatea siguranței și serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm consiliului de administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

XI. Etica, integritate și governanța corporativă

Organele de administrație și conducere ale societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public și interesele societății, iar acțiunile au un impact pozitiv atât asupra societății, cât și asupra asociatului unic, în calitate de autoritate publică tutelară.

În domeniul eticii și integrității, organele de administrație și conducere ale societății trebuie să adere unei conduite având ca fundament următoarele valori: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrație și conducere ale societății au datoria de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă, bazată pe o bună comunicare cu cetățenii, societatea civilă și mediul de afaceri, acestea asigurând încrederea și capacitatea de a furniza servicii de calitate.

XII. Priorități specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2021-2025

Pentru această perioadă se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Rezultate strategice așteptate a fi atinse în următorii 4 ani:

- Eficiență economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciului;

- Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă;
- Menținerea calității serviciilor prin managementul integrat calitate mediu;
- Consolidarea relațiilor cu clienții;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Daniel ARMENEAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN