

**ROMANIA – PITESTI 110196**

**Str. Târgul din Vale nr.25**

**Tel: 0248 / 636 886 Fax: 0248 / 215 308**

**E-mail: salubritate@gmail.com**

**CIF RO 13031718 Nr. Rg. Com. J03/184/2000**

**Cont nr. RO22BRDE030SV05736000300**

**Capital Social : 4.025.000 lei**



**SC SALUBRITATE 2000  
S.A.**



## **RAPORT DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII ADMINISTRATORILOR PE ANUL 2021**

## 1. CADRUL LEGAL

Prezentul raport a fost întocmit în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea Consiliului de Administrație s-a desfășurat în conformitate cu prevederile:

- OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 28/2000 privind înființarea SC Salubritate 2000 SA;
- HCL nr. 319/2020 prin care a fost aprobată delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora în Municipiul Pitești;
- Contractul de delegare a gestiunii directe a serviciului public de salubritate nr. 50515/27.10.2020.

## 2. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea Salubritate 2000 SA, este persoană juridică română, cu capital social deținut integral de Municipiul Pitești, are sediul în Pitești, strada Târgul din Vale, nr. 25 și este înmatriculată la Registrul Comerțului Argeș sub numărul J03/184/2000, cod unic de înregistrare fiscală 13031718 și atribut fiscal RO.

Societatea Salubritate 2000 SA a fost înființată prin HCL nr. 28/12.08.2000, prin divizarea RA REGOTRANS Pitești în unități specializate și transformarea lor în societăți comerciale, ca urmare a aplicării prevederilor OUG nr. 30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome.

Societatea Salubritate 2000 SA este operator licențiat în domeniul serviciilor publice de salubritate prin ordin emis de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice și a licenței clasa 2 nr. 5213 din 13.01.2021 pentru activitatea de colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori.

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie activitatea de colectare a deșeurilor nepericuloase, cod CAEN Rev. 2 – 3811, care constă în colectarea deșeurilor solide nepericuloase, respectiv colectarea deșeurilor din gospodării și întreprinderi ce include, colectarea materialelor reciclabile și colectarea deșeurilor provenite din activități de construcții și demolări.

Principalele activități ale societății constau în:

- a. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenite din activitatea agenților economici, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
- b. Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/ sau exterioară a acestora.

Alte activități desfășurate conform actului constitutiv:

- Recuperarea materialelor reciclabile sortate;
- Lucrări de demolare a construcțiilor;

- Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;
- Transporturi rutiere de mărfuri;
- Întreținerea și repararea autovehiculelor;
- Alte activități de curățenie.

Societatea Salubritate 2000 SA, operează pe toată raza teritorială a Municipiului Pitești, conform HCL nr. 319/17.09.2020 prin care a fost aprobată delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora în Municipiul Pitești, încheindu-se astfel contractul nr. 50515/27.10.2020 de delegare a gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurii de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori și de colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora.

### **3. VIZIUNEA ȘI MISIUNEA SC SALUBRITATE 2000 SA**

#### **3.1 Viziune**

Societatea Salubritate 2000 SA Pitești 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;
- este înființat, organizat și coordonat de autoritățile administrației publice locale;
- organizat pe principiul economic de eficiență;
- serviciu public prestat în baza principiului "beneficiarul plătește";
- aria de acoperire are dimensiune locală.

### **3.2 Misiune**

**SALUBRITATE 2000 SA** 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 Administrație și AGA, precum și regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

### **4. OBIECTIVE STRATEGICE ȘI SPECIFICE**

**Obiectivele strategice** ale SC Salubritate 2000 SA sunt:

#### **a. Eficiența economică prin:**

- optimizarea permanentă a costurilor de producție astfel încât atingerea performanțelor dorite și a 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 al calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

#### **b. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prin:**

- optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;

- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către beneficiari;

- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

- îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de salubritate;

- îmbunătățirea activității de gestionare a deșeurilor;

- monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- 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.

**c. Orientarea către client prin:**

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru creșterea transparenței privind serviciul prestat, procesul decizional și alte acțiuni întreprinse de societate;

- îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți și colaboratori în parte;

- îmbunătățirea calității vieții populației, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;

- informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor, precum și colectarea selectivă a deșeurilor;

- educarea consumatorilor cu privire la necesitatea colectării selective a deșeurilor.

**d. Competența profesională:**

- creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului;

- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;

- crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacităților de a utiliza tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training;

- implementarea unei culturi organizaționale orientate spre performanță și implicare, ce promovează egalitatea de șansă, gen, rasă, sex.

**e. Grija față de mediu prin:**

- gestionarea rațională a resurselor;

- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

- implementarea eficientă a colectării selective a deșeurilor;

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

- preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin asigurarea unui mediu curat, salubritat.

**Obiectivele specifice** ale societății sunt:

- asigurare profit-dezvoltare – prin minimizarea cheltuielilor neeligibile în calculul tarifului;

- realizare plan investiții - continuarea investițiilor în infrastructură și dotări pentru atingerea țintelor de colectare separată;

- asigurarea calității serviciilor – prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii și metode de management;

- asigurarea creșterii satisfacției clienților prin prestarea de servicii de calitate;

- stabilirea și respectarea politicilor de transparență și comunicare – crearea unor proceduri interne și politici organizaționale pentru asigurarea transparenței permanente a tuturor informațiilor (operaționale, manageriale, financiare), precum și crearea de canale de comunicare cu clienții și colaboratorii, îmbunătățirea relațiilor cu aceștia, precum și îmbunătățirea serviciului prestat, prin accesul la informare și educare.

## **5. POLITICA DE ACȚIONARIAT**

Capitalul social total este în valoare de 4.025.000 lei din care 3.304.880,6876 lei aport în numerar și 720.119,3124 lei aport în natură (268.765,2000 lei – clădiri și terenuri și 451.354,1124 lei mijloace fixe – utilaje, mașini).

El se divide în 402.500 acțiuni nominative egale, fiecare în valoare de 10 lei, numerotate de la 1 la 402.500.

### **5.1 OBIECTIVELE POLITICII DE ACȚIONARIAT CONFORM SCRISORII DE AȘTEPTĂRI**

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

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității, 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.

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 separate, 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, punând-se accent pe implicarea activă a acestora.

Serviciul public funcționează și este 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 Pitești.



**Obiective urmărite:**

- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, 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.

**6. STRUCTURA DE ADMINISTRARE**

Societatea Salubritate 2000 SA este administrată în sistem unitar de către Consiliul de Administrație. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor și sunt selectați în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea prevederilor HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Potrivit prevederilor Actului constitutiv, membrii Consiliului de Administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 ani. Consiliul de Administrație este format de 5 membri. Majoritatea membrilor este formată din administratori neexecutivi și independenți.

Consiliul de Administrație are în principal următoarele atribuții:

1. Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
2. Stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
3. Numirea și revocarea directorilor, precum și stabilirea remunerației acestora;
4. Supravegherea și evaluarea activității directorilor;
5. Aprobă structura organizatorică a societății și numărul maxim de posturi;
6. Pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
7. Introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății potrivit legii;
8. Să exercite orice alte atribuții ce i-au fost delegate de AGA;
9. Supune anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la închiderea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor.

SC Salubritate 2000 SA, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, a publicat pe pagina proprie de internet următoarele documente:

1. Hotărârile AGA, în termen de 48 de ore de la aprobare;
2. Situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
3. Raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
4. Raportul anual de audit;
5. Lista membrilor CA și a directorului, precum și CV-urile acestora;
6. Rapoartele Consiliului de Administrație;
7. Codul de etică.

## **7. COMPONENTA ȘI ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Consiliul de Administrație al SC Salubritate 2000 SA s-a constituit în data de 01.10.2020, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 10/23.09.2020, cu

respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în baza unei selecții efectuate de către UAT Pitești, asistată de către un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Componența Consiliului de Administrație până la data de 31.07.2021 a fost următoarea:

1. Becheanu Romi Ilie – Director General
2. Bivoleanu Alexandru
3. Diaconescu Adrian Dorin
4. Dragomir Savu
5. Olteanu Elena Zînica.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare a avut următoarea componență:

1. Diaconescu Adrian Dorin
2. Bivoleanu Alexandru.

Comitetul de audit:

1. Dragomir Savu
2. Olteanu Elena Zînica.

Ca urmare a demisiei a doi administratori din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Salubritate 2000 SA, se constată vacanțarea a două posturi de administratori, iar prin Hotărârea AGA nr. 12 din 22.07.2021 au fost aleși doi administratori succesori provizorii.

Astfel, începând cu data de 31.07.2021 componența Consiliului de Administrație este următoarea:

1. Barbu Nicolae
2. Becheanu Romi Ilie –Director General
3. Catrina Constantin
4. Diaconescu Adrian Dorin
5. Olteanu Elena Zînica.

Funcția de președinte al Consiliului de Administrație este deținută de domnul Diaconescu Adrian Dorin.

În cadrul Consiliului de Administrație, prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 23 din 03.08.2021 a fost constituit Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarea componență:

1. Diaconescu Adrian Dorin
2. Catrina Constantin.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă candidații pentru aceste funcții. Totodată formulează propuneri privind remunerarea directorilor, precum și a altor funcții de conducere.

Comitetul de audit, componență:

1. Barbu Nicolae
2. Olteanu Elena Zînica.

Comitetul de Audit, care are următoarele atribuții:

- Monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;
- Monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente;
- Evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;
- Răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor auditorul financiar sau firma de audit care urmează a fi desemnată.

În anul 2021, Consiliul de Administrație s-a întâlnit lunar în cadrul ședințelor și au fost adoptate un număr de 34 de decizii. Dintre acestea le amintim pe cele mai importante:

- Avizarea Actului Constitutiv;

- Avizarea Raportului asupra activității de administrare a societății pentru semestrul II al anului 2020;

- Aprobarea Componentei de management elaborată de directorul general;

- Aprobarea Planului de administrare pentru perioada 2020 – 2024;

- Propunerea reprezentanților din partea SC Salubritate 2000 SA în Adunarea Generală a Acționarilor SC Salpitflor Green SA;

- Aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial pe anul 2021 și a Raportului directorului general asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2020;

- Inventarierea patrimoniului societății pe anul 2020;

- Aprobarea plății sumelor cuvenite UAT Mun. Pitești, reprezentând venituri din dividende aferente anului 2018 și a dobânzilor penalizatoare aferente;

- Avizarea proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2021;

- Avizarea situațiilor financiare pe anul 2020;

- Avizarea Raportului asupra activității societății pentru anul 2020;

- Avizarea Raportului de evaluare a activității administratorilor SC Salubritate 2000 SA pe anul 2020;

- Avizarea Raportului anual al Comitetului de nominalizare și remunerare din cadrul SC Salubritate 2000 SA pe anul 2020;

- Avizarea Raportului anual al Comitetului de audit din cadrul societății;

- Aprobarea Raportului privind activitatea directorului general pe anul 2020;

- Aprobarea indicatorilor de performanță financiari, nefinanciari și de guvernanță corporativă ai directorului general pe trimestrul IV și cumulați pe anul 2020;

- Adoptarea unor măsuri organizatorice la nivelul Consiliului de Administrație al SC Salubritate 2000 SA;

- Aprobarea indicatorilor de performanță financiari, nefinanciari și de guvernanță corporativă ai directorului general pe trimestrul I 2021;

- Constituirea Comitetului de nominalizare și remunerare și a Comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație al societății;

• Avizarea raportării contabile realizată de SC salubritate 2000 SA la data de 30.06.2021;

• Desemnarea unui reprezentant din partea Salubritate 2000 SA în Adunarea Generală a Acționarilor a Societății Salpitflor Green SA;

• Avizarea Raportului asupra activității de administrare a societății pentru semestrul I al anului 2021;

• Aprobarea Raportului privind execuția mandatului Directorului General al societății pentru semestrul I al anului 2021;

• Aprobarea indicatorilor de performanță financiari, nefinanciari și de guvernanță corporativă ai directorului general, pe trimestrul II 2021;

• Rectificarea BVC pe anul 2021 și a indicatorilor de performanță financiari ai directorului general estimați a fi realizați conform BVC rectificat;

• Aprobarea Raportului privind execuția mandatului directorului general pe trimestrul III 2021;

• Aprobarea indicatorilor de performanță financiari, nefinanciari și de guvernanță corporativă ai directorului general, pe trimestrul III 2021;

• Avizarea prelungirii mandatului administratorilor succesori provizorii din cadrul Consiliului de Administrație al SC Salubritate 2000 SA.

În decursul anului 2021 au fost promovate 17 proiecte de hotărâri pentru Adunarea Generală a Acționarilor și anume:

• Aprobarea Actului Constitutiv al societății, actualizat;

• Aprobarea Raportului asupra activității de administrare a societății pe semestrul II 2020;

• Aprobarea Planului de administrare (Componenta de administrare și Componenta de management) pentru perioada 2020 – 2024;

• Numirea reprezentanților din partea Salubritate 2000 SA în Adunarea Generală a Acționarilor a SC Salpitflor Green SA;

• Aprobarea plății sumelor cuvenite UAT Mun. Pitești, reprezentând venituri din dividende aferente anului 2018 și a dobânzilor penalizatoare aferente;

• Aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021;

- Aprobarea situațiilor financiare ale SC Salubritate 2000 SA pe anul 2020;
- Aprobarea Raportului asupra activității societății Salubritate 2000 SA pe anul 2020;
- Aprobarea Raportului de evaluare a activității administratorilor pe anul 2020;
- Aprobarea Raportului anual al comitetului de nominalizare și remunerare pe anul 2020;
- Aprobarea Raportului anual al comitetului de audit pe anul 2020;
- Alegerea a doi administratori succesori provizorii în cadrul Consiliului de Administrație al SC Salubritate 2000 SA;
- Aprobarea raportului de gestiune asupra raportării contabile al SC Salubritate 2000 SA la data de 30.06.2021;
- Desemnarea reprezentantului din partea Salubritate 2000 SA în Adunarea Generală a Acționarilor a SC Salpitflor Green SA;
- Rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021;
- Aprobarea raportului asupra activității de administrare a societății pe semestrul I 2021;
- Prelungirea mandatului administratorilor succesori provizorii din cadrul Consiliului de Administrație al SC Salubritate 2000 SA.

## **8. RELAȚIA CU ACȚIONARUL ȘI PĂRȚILE INTERESATE**

Consiliul de administrație a supus spre aprobare, semestrial Adunării Generale a Acționarilor, un raport de activitate al administratorilor societății prin intermediul căruia acționarii monitorizează gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, parcursul economic al societății, calitatea serviciilor prestate, precum și alte aspecte de interes pentru aceștia.

SC Salubritate 2000 SA a furnizat tuturor părților interesate informații specifice, de interes general, complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

În relația cu beneficiarii, Salubritate 2000 SA are în vedere prestarea de servicii de salubritate performante prin următoarele măsuri:

- asigurarea accesului la servicii de salubritate în condiții nediscriminatorii și transparente pentru toți beneficiarii, cu respectarea legislației primare, secundare și a normelor și performanțelor tehnice în vigoare, la tarife accesibile;

- dezvoltarea capacităților de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile;

- preocuparea pentru scăderea permanentă a costurilor, prin promovarea investițiilor în tehnologii moderne și prin politica de dezvoltare profesională a angajaților.

În relația cu autoritățile locale, societatea Salubritate 2000 SA este preocupată de :

- respectarea prevederilor legislative;

- participarea activă la elaborarea strategiilor în domeniul managementului integrat al deșeurilor în Municipiul Pitești;

- îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de delegare;

- comunicarea promptă și eficientă pe linie ierarhică și operativă, în condiții de transparență cu autoritățile administrației publice locale.

Relația cu consumatorii are la bază următoarele linii directoare:

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al populației;

- monitorizarea atentă a modului de interacțiune a angajaților cu consumatorii, în vederea sancționării comportamentelor care dăunează imaginii societății;

- urmărirea asigurării continuității serviciului, atât către agenții economici, cât și către populație;

- educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și asigurarea condițiilor necesare colectării selective a deșeurilor;

- creșterea gradului de încasare, respectiv recuperarea creanțelor.

La nivelul relației cu partenerii contractuali, societatea urmărește respectarea cadrului legal în derularea proceurilor de achiziție publică, fundamentarea parteneriatelor pe corectitudine, respect, cu respectarea termenilor contractuali, colaborare transparentă.



## 9. SITUAȚIA FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII

Pentru anul 2021 execuția bugetară se prezintă astfel:

DENUMIRE INDICATORI	BVC	REALIZAT
Venituri totale	25.810.030	26.017.832
Cheltuieli totale	23.369.540	22.012.753
Profit brut	2.440.490	4.005.080
Impozit pe profit	269.220	230.082
Rezultat net	2.171.270	3.774.998
Productivitatea muncii	221,40	220,85

## 10. INVESTIȚII

În cursul anului 2021 au fost făcute următoarele achiziții:

Nr. Crt.	Denumirea investiției	Buc.	Contract/comandă/proces verbal	Data livrării
1.	Licență ANRSC nr. 5213 clasa 2 colectare separată și transport separat deșeuri, valabilitate licență 13.01.2021 – 13.01.2026	1	5213/13.01.2021	13.01.2021- 13.01.2026
2.	Licență de utilizare aparat de diagnoză Bosch KTS Truk Electronic Truk – tester autocamioane	1	Contract 45/09.12.2021	31.12.2021
3.	Licență antimalware firewal – securitate informatica	1	P-V punere în funcțiune 381/08.06.2021	30.06.2021
4.	Licenta electronica Microsoft	1	P-V punere în funcțiune	31.12.2021

	Office profesional 2019		777/29.10.2021	
5.	Licență Office 2019 home and business	6	P-V punere în funcțiune 777/29.10.2021	31.12.2021
6.	Pachet licențe antivirus 23 buc/licență Retail Microsoft Office Home and Business 2019	1	P-V punere în funcțiune 384/08.06.2021	30.06.2021
7.	Punct verde de colectare (platformă)	1	P-V recepție 987/30.12.2021	31.12.2021
8.	Împrejmuire teren intravilan situat în str. Obor (str. Abatorului nr.4a) – forțe proprii	1	P-V recepție 678/29.09.2021	30.09.2021
9.	Modernizare birouri coloană auto (atelier mecanic) – forțe proprii	1	P-V recepție 422/28.06.2021	30.06.2021
10.	Modernizare intrare societate (curte) Tg. din Vale nr.25 – forțe proprii – din care - firmă luminoasă	1	P-V recepție 430/29.06.2021 421/28.06.2021	30.06.2021
11.	Modernizare construcții situate pe teren intravilan str. Obor (str. Abatorului nr.4A) – clădire C1 forțe proprii din care: - centrală termică (P-V punere în funcțiune centrală 378/08.06.2021)	1	P-V recepție 959/23.12.2021	31.12.2021
12.	Modernizare construcții situate pe teren intravilan str. Obor (str. Abatorului nr.4A) – clădire C3 forțe proprii	1	P-V recepție 960/23.12.2021	31.12.2021
13.	Modernizare construcții situate pe teren intravilan str. Obor (str. Abatorului nr.4A) – clădire C5 forțe proprii	1	P-V recepție 961/23.12.2021	31.12.2021
14.	Canalizare și alimentare cu apă clădiri str. Obor (Abatorului	1	P-V recepție 969/24.12.2021	31.12.2021

	nr.4A) – forțe proprii			
15.	Utilaj pentru spălare containere îngropate și de suprafață	1	Contract 36/24.09.2021	31.12.2021
16.	Suprastructură compactoare 14 – 15 mc	1	Contract 40/08.11.2021	31.12.2021
17.	Încărcător frontal	1	Contract 44/02.12.2021	31.12.2021
18.	Containere de suprafață pentru deșeuri reciclabile de 2,25 mc – 11 buc	11	Contract 46/17.12.2021	31.12.2021
19.	Containere de suprafață pentru deșeuri reciclabile de 3 mc	10	Contract 46/17.12.2021	31.12.2021
20.	Aparat aer condiționat	1	P-V punere în funcțiune 462/12.07.2021	31.12.2021
21.	Sistem desktop (PC)	6	P-V punere în funcțiune 771/29.10.2021	31.12.2021
22.	Utilaj automatizat pentru pubele	1	Contract 42/25.11.2021	31.12.2021

## 11. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari sunt elaborați în concordanță cu obiectivele strategice și obiectivele specifice, coroborate cu scrisoarea de așteptări întocmită de către autoritatea publică tutelară.

### Indicatori de performanță administratori neexecutivi

Nr. crt.	Tip	Obiective	Titlu	Formula de calcul	Țintă	Pondere	Realizat
1	F I N A N C I A R I	Încadrarea în nivelul cheltuielilor bugetate pentru asigurarea serviciilor prestate cu costuri favorabile consumatorului	Costuri	$\frac{\text{Cheltuieli totale bugetate}}{\text{Cheltuieli totale realizate}} =$ $\frac{23.369.540}{22.012.753} * 100 = 106,16\%$	90%÷110%	10 %	106,16%

2		Realizarea planului de investiții	Investiții	$\frac{\text{Nr. investiții realizate}}{\text{Nr. investiții bugetate}} * 100$  $20,5/23*100 = 89,13\%$	$\geq 75\%$	15%	89,13 %
3.		Asigurarea fluxului de numerar	Capital de lucru	Active circulante-Datorii curente $17.075.263 - 4.938.276 = 12.136.987$	$>0$	10%	100%
4.		Reducerea obligațiilor restante	Datorii	$\frac{\text{Obligații restante}}{\text{Obligații totale}} * 100$	Max. 10 %	10%	100%
5.		Reducerea volumului creanțelor restante	Creanțe	$\frac{\text{Creanțe restante încasate}}{\text{Creanțe restante planificate}} * 100$  $\frac{1.496.790}{950.000} * 100 = 157,55\%$	Min. 5%	5%	157,55%
6	O P E R A T I O N A L I	Dezvoltarea capacității angajaților	Instruirea periodică a salariaților	$\frac{\text{Număr instruirii efectuate}}{\text{Număr instruirii programate}} * 100$  $62/62*100$	75 %	10%	100%
7.		Eficiență în încheierea contractelor cu utilizatorii	Contracte noi încheiate	$\frac{\text{Nr. contracte încheiate}}{\text{Nr. solicitări de contracte}} * 100$  $452/452*100= 100\%$	80%	10%	100%
8.	S P E C I F I C I	Asigurarea satisfacției clienților	Ponderea reclamațiilor scrise justificate rezolvate ( $R_{just.}$ ) în numărul total de clienți ( $N_{r.clienți}$ )	$\frac{\text{Nr. } R_{just.rez.}}{\text{Nr. clienți}} * 100$  $28/140.000*100=0,02\%$	2%	5%	100%
9.	G U V E R N A N	Respectarea politicilor de transparență și comunicare	Informare publică	Publicarea pe pagina de web a societății a: Hotărârilor AGA, Rapoartelor CA, Situațiilor financiare anuale și raportările contabile semestriale, Raportului anual de audit extern	100%	10%	100%

10.	T Ă  C O R P O R A T I V Ă	Îndeplinirea obligațiilor de raportare	Aprobarea rapoartelor Consiliului în AGA și prezentarea lor structurii de governanță	Raport semestrial privind activitatea de administrare conform art. 55 alin. (1); Raport anual privind activitatea întreprinderilor publice conform art. 56 (OUG 109); Raport anual al Comitetului de nominalizare și remunerare privind remunerația membrilor CA și a directorului general conform art. 55 alin. (2)	100%	15%	100%
-----	---	--	---	--	------	-----	------

**Indicatori de performanță financiari, nefinanciari/operationali și de guvernanță corporativă administrativă**

**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI  
ai Directorului General**

Nr.crt	INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI (ICP)	U/M	Perioadă /an			Coeficient de realizare a gradului de ponderare %
			Prevederi (anual)	Pondere %	Realizări (anual)	
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<b>1</b>	Reducerea volumului de plăți restante ( în prețuri curente)	procent	max.10%	5%	100%	5%
<b>2</b>	Reducerea volumului creanțelor restante ( în prețuri curente)	procent	10%	10%	122,65%	12,27%
<b>3</b>	Creșterea productivității muncii (în unități valorice)	procent	1%-2%	5%	99,75%	4,99%
<b>4</b>	Reducerea cheltuielilor la 1000 lei Venituri totale	procent	1%-3%	15%	107,02%	16,05%
<b>5</b>	Îndeplinirea programului de investiții prognozat ( număr obiective de investiții)	procent	100%	15%	89,13%	13,37%
	<b>Total pondere indicatori cheie de performanță (I.C.P.) financiari</b>			<b>50%</b>		<b>51,68%</b>

**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ NEFINANCIARI / OPERAȚIONALI**  
**ai Directorului General**

NR. CRT.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	Trim.I.		Trim.II.		Trim.III.		Trim.IV.		CUMULAT		Pondere	Coeficient de realizare %		
		Realizat %	Ținta %	Realizat %	Ținta %	Realizat %	Ținta %	Realizat %	Ținta %	Realizat %	Ținta %				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
<b>INDICATORI PRIVIND ACTIVITATEA DE COLECTARE ȘI TRANSPORT A DEȘEURILOR</b>															
1.1.	<b>EFICIENȚA ÎN ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR CU UTILIZATORII</b>													4	4
1.1.1	<p>Eficiența în încheierea Contractelor cu utilizatorii (total)</p> <p>Numărul de contracte încheiate între delegat și utilizator (producători de deșeurii)</p> <p>raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- populație</li> <li>- agenți economici /instituții</li> </ul>	a. 0/0 *100	85	a. 0/0 *100	85	a. 0/0*100	85	a. 0/0*100	85	a. 0/0 * 100	85	b. 188/188 *	4	4	
		100	111/111 *	100	112/112 *	100	68/68 *	100	479/479 *	100					
1.2.	<b>EFICIENȚA ÎN GESTIONAREA ȘI EXECUTAREA CONTRACTELOR</b>													6	6
1.2.1	<p>Numărul de containere / pubele puse la dispoziție</p> <p>Numărul de containere / pubele puse la dispoziție, în funcție de tipul de recipient, raportat la numărul de cereri justificate primite.</p>	15/15*100	80	23/23*100	80	16/16*100	80	15/15 *	80	69/69 *	80	3	3		
		100	80	100	80	100	80	100	80	100					

<b>1.2.2</b>	<b>Asigurarea calității serviciului</b> Nr. răspunsuri la sesizările întemeiate/formulate privind calitatea serviciilor/Nr. de sesizări formulate privind calitatea serviciilor	13/13 *	75	10/10 *	75	14/14 *	75	2/2 *100	75	39/39 *	75	3	3	
<b>1.3.</b>	<b>RATA DE ACOPERIRE A SERVICIULUI DE SALUBRIZARE</b>												4	4
<b>1.3.1.</b>	<b>Rata de acoperire a serviciului de salubritate.</b> Populația care beneficiază de colectare a deșeurilor, raportat la populația totală care locuiește efectiv în aria administrativă delegată.	14.000	80	14.000	80	14.000	80	140000/	80	14.000	80	4	4	
		/14.000 *	/14.000 *	/14.000 *	/14.000 *	/14.000 *	140000*	140000*	140000*	/14.000 *	140000*	4	4	
		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
<b>1.4.</b>	<b>DEȘURI COLECTATE SEPARAT</b>												11	13,41
<b>1.4.1.</b>	<b>Deșuri reciclabile colectate separat, inclusiv deșuri de ambalaje.</b> Cantitatea de deșuri reciclabile colectate separat (hârtie și carton, plastic, metale, sticlă, biodeșuri), raportate la cantitatea totală de deșuri municipale colectate.	312.64 t/	3 =	448.62 t/	3 =	501.58 t/	3 =	1825,56 t/	3 =	1325,29 t/	3 =	6	8,41	
		9.732,62*	291.98 t	11.217,08	336.51	11.728,08 t	351,84	43420,40	1302,61 t	36626,92 t	1302,61 t			
		100=3.30		*100=4		*100=4,30		*100 =	4,20	*100=	3,70			
<b>1.4.2.</b>	<b>Deșuri din construcții și demolări, colectate separat de la utilizatori și trimise la tratare / valorificare.</b> Cantitatea de deșuri din construcții și demolări, colectate separat de la populație și trimise la tratare / eliminare, raportat la cantitatea totală de deșuri din construcții și demolări, de la populație.	531,60 t/	80	705.86 t/	80	820.80 t/	80	826.16 t/	80	2884,42 t	80	5	5	
		531,60t *		705.86t *		820.80 t		826.16 t		2884,42 t				
		100		100		*100		*100		*100				
	<b>Total pondere indicatori cheie de performanță (I.C.P.) operaționali / de servicii publice</b>												25%	27,41%



**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**  
ai Directorului General (administrator executiv)

Nr.crt	INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ (IPC) DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	U/M	Perioada /an			Coeficient de realizare %
			Prevederi (anual)	Pondere %	Realizări (anual)	
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
1	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli și urmărirea execuției	zile	45 de zile de la aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli	10%	Aprobat prin HCL nr. 133/22.04.2021, rectificat prin HCL nr. 366/30.09.2021	10%
2	Aprobarea situațiilor financiare anuale	zile	150 zile de la încheierea exercițiului financiar	5%	În termen 31.05.2021 Raportare anul II/2020	5%
3	Achitarea datoriilor către bugetul local, bugetul de stat și alte fonduri speciale	zile	până la data de 25 ale lunii următoare celei pentru care se plătesc datoriile	10%	Achitat la termen	10%
	<b>Total pondere indicatori cheie de performanță (I.C.P.) de guvernare corporativă</b>			<b>25%</b>		<b>25%</b>

## **12. CONCLUZII**

Consiliul de administrație împreună cu echipa managerială a contribuit la menținerea societății pe profit și la îmbunătățirea serviciilor prestate. Împreună cu echipa managerială, au manifestat o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției clienților săi, prin preocuparea activităților și proceselor din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care răspunde solicitărilor înaintate de către clienții săi.

### **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**Diaconescu Adrian Dorin – Președinte**

**Bivoleanu Alexandru – Administrator**

**Olteanu Elena Zînica – Administrator**

**Constantinescu Daniel – Administrator**

**Becheanu Romi Ilie – Administrator executiv**