



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

PROIECT

HOTĂRÂRE NR. /

- pentru aprobarea Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în
ședință.....,**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Făgăraș nr.38901/18.05.2026 în calitate de inițiator, raportul Compartimentului de monitorizare servicii de utilitate publică nr.38901/1/18.05.2026 se supune spre analiză și verificare aprobarea Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030.

Văzând avizele favorabile ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local _____;

În conformitate cu prevederile art.2 pct.2 lit.b), pct.3 lit.b), pct.12, art.2¹ alin(2¹), art.3 alin.(1) lit.a) din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată și de art.28 și Anexa 1b din HG nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor, Ordinul AMEPIP nr.651/24.12.2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice.

Reținând prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere anunțul nr.37970/08.05.2026 privind organizarea de consultări cu privire la stabilirea conținutului Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030;

Ținând cont de Minuta nr.38673 din 14.05.2026, a ședinței privind organizarea de consultări cu privire la performanțele SC Salco Serv SA, jud. Brașov și a structurilor de administrare și conducere pentru o perioadă de patru ani, 2026 – 2030.

Ținând seama că SC Salco Serv SA s-a înființat ca societate comercială pe acțiuni, prin reorganizarea R.A. Servicii Comunale prin Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Făgăraș nr.14/30.01.2002, nr.96/28.05.2002 și nr.121/02.07.2002, de HCL nr.178/30.10.2007 privind delegarea gestiunii serviciului public de salubritate în mod direct operatorului SC Salco Serv SA prin contract de concesiune nr.5035/05.03.2008, conform Caietului de sarcini și a regulamentului serviciului, de HCL nr.205/31.08.2021 prin care s-a aprobat începând cu data de 01.09.2021 menținerea gestiunii delegate și atribuirea directă a Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public de salubritate pentru activitățile de măturat, spălat, stropire, curățat/răzuit rigole și întreținere a căilor publice, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț în Municipiul Făgăraș nr.49675/2722/01.09.2021.

În temeiul art.129, alin.(2), lit.d), alin.7 lit.s), art.139 alin.(1) și ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se aprobă Scrisoarea de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030, conform **Anexei nr.1**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Scrisoarea de Așteptări va fi publicată pe pagina de internet a SC Salco Serv SA și a Municipiului Făgăraș pentru a fi luată în considerare de candidații la posturile de membri în Consiliul de Administrație.

Art.3 - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș prin Serviciul de Utilități Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Făgăraș și SC Salco Serv SA.

Art.4 - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

**Inițiator, PRIMAR
SUCACIU GHEORGHE**



**Vizat pentru legalitate
Secretar General
MARIAN LAVINIA**





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr.38901 din 18.05.2026

REFERAT DE APROBARE

- pentru aprobarea Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030

SC SALCO SERV SA s-a înființat ca societate comercială pe acțiuni, cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, prin reorganizarea R.A. Servicii Comunale prin Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Făgăraș nr. 14/30.01.2002, nr. 96/28.05.2002 și nr. 121/02.07.2002, având sediul în Făgăraș, str. Negoiu nr. 147.

În contextul prevederilor art.28, alin.(1) și (2) din OUG nr.109/2011, conducerea și administrarea societății este asigurată de Adunarea Generală a Asociațiilor, de către un director, iar Consiliul de administrație va fi format din 3 membri și Adunarea Generală a Asociațiilor, conform Hotărârii AGA nr.2/22.04.2026.

Societății SC Salco Serv SA i-a fost delegată gestiunea prin Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate din municipiul Făgăraș prin încredințare directă nr.5035/05.03.2008 pentru următoarele activități:

A. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;

B. Colectarea separată a deșeurilor municipale generate ocazional se realizează astfel:

a) deșeurile voluminoase, inclusiv saltele și mobilă, în baza unui program prestabilit cu autoritățile administrației publice locale, la solicitarea generatorilor de deșeuri;

b) deșeurile provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, la solicitarea generatorilor de deșeuri;

c) alte deșeuri similare provenite de la evenimente publice, la solicitarea organizatorilor.

C. Colectarea deșeurilor abandonate

D. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de echipamente electrice și electronice sau deșeurilor de baterii și acumulatori se realizează în conformitate cu prevederile art.9 alin.(1),(4) și (5) și art.10 alin (2), (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, cu modificările și completările ulterioare, ale art.7 alin.(10) lit.d) din Hotărârea Guvernului nr.1.132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori, cu modificările și completările ulterioare, și ale art 60 alin.(1) pct. A lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2021, cu modificările și completările ulterioare.

E. Transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă.

Societății SC Salco Serv SA i-a fost delegată gestiunea prin Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public de salubritate pentru activitățile de măturat stradal și dezapezire din Municipiul Făgăraș prin atribuire directă nr. 49675/2722/01.09.2021 pentru următoarele activități:

A. Măturatul, spălatul, stropirea, curățatul/ răzuitul rigolelor și întreținerea căilor publice;

B. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Asociațiilor desemnează Consiliul de Administrație al societății.

Societatea comercială este administrată în sistem unitar de către Consiliul de administrație compus din 3 membri - persoane fizice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus. Consiliul de administrație este condus de un director. 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 mandate, respective a planului de management al acestora.

Conform prevederilor art.2 pct.2 lit.b), pct.3 lit.b), pct.12, art.2¹, alin.(2¹) și ale art.3 alin.(1) lit.a) din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, autoritatea publică tutelară prin compartimentele de guvernare corporativă are competența de a întocmi scrisoarea de așteptări după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice și de a o publica pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator de pe lista scurtă, de prevederile art.28 privind regulile generale pentru redactarea Scrisorii de Așteptări care sunt prevăzute în anexa 1b din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr.109/2011.

Potrivit anexei 1b din HG nr.639/2023, Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului și directorilor/membrilor directoratului pentru întreprinderile publice, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare, întocmite în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice și a strategiei guvernamentale în sectoarele în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare, cu evidențierea legăturii dintre acestea și așteptările generale ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și acoperă o perioadă de cel puțin patru ani și face referire la dezideratele autorității publice tutelare.

Structurile de guvernare corporativă din cadrul autorităților publice tutelare sunt responsabile de redactarea scrisorii de așteptări, după consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Obiectivul consultărilor este punerea în acord a principalelor așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, cu privire la evoluția pe următorii patru ani de activitate ai întreprinderii publice.

Organizarea consultărilor este comunicată cu cel puțin 5 zile înainte de întâlnirea propriu-zisă, prin anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare.

Scrisoarea de Așteptări conține în mod obligatoriu următoarele elemente conform art.6, anexa 1b din HG nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr.109/2011.

Viziunea generală a autorității publice tutelare pentru SC Salco Serv SA este de a asigura continuitate, eficiență și calitate în serviciile prestate în beneficiul întregii populații (persoane fizice și juridice) de pe raza municipiului Făgăraș, pentru serviciile oferite, folosind personal calificat profesional.

Pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor propuse, se așteaptă ca în perioada mandatului de 4 ani, indicatorii de performanță să fie îndepliniți la nivelul minim stabilit conform Ordinului AMEPIP nr.651/24.12.2024.

Având în vedere anunțul nr.37970/08.05.2026, privind organizarea de consultări cu privire la stabilirea conținutului Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030;

Ținând cont de Minuta nr.38673 din 14.05.2026, a ședinței privind organizarea de consultări cu privire la performanțele SC Salco Serv SA, jud. Brașov și a structurilor de administrare și conducere pentru o perioadă de patru ani, 2026 – 2030.

Pe considerentele legale referitoare la prioritizarea interesului general al colectivităților locale, la satisfacerea cât mai completă a cerințelor și protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale a fost elaborat prezentul proiect de hotărâre în scopul de a răspunde nevoilor cetățenilor municipiului.

Față de cele de mai sus vă supunem spre analiză și verificare prezentul proiect de hotărâre cu privire la aprobarea Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030.

PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr.38901/1/ 18.05.2026

Repartizat pentru avizare
la comisia _____

AVIZAT PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU

**RAPORTUL COMPARTIMENTULUI DE RESORT DE COMPLETARE
LA PROIECTUL DE HOTARARE AL
CONSILIULUI LOCAL**

- pentru aprobarea Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030

SC SALCO SERV SA s-a înființat ca societate comercială pe acțiuni, cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, prin reorganizarea R.A. Servicii Comunale prin Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Făgăraș nr. 14/30.01.2002, nr. 96/28.05.2002 și nr. 121/02.07.2002, având sediul în Făgăraș, str. Negoiu nr. 147.

În contextul prevederilor art.28, alin.(1) și (2) din OUG nr.109/2011, conducerea și administrarea societății este asigurată de Adunarea Generală a Asociațiilor, de către un director, iar Consiliul de administrație va fi format din 3 membri și Adunarea Generală a Asociațiilor, conform Hotărârii AGA nr.2/22.04.2026.

Societății SC Salco Serv SA i-a fost delegată gestiunea prin Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate din municipiul Făgăraș prin încredințare directă nr.5035/05.03.2008 pentru următoarele activități:

A. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;

B. Colectarea separată a deșeurilor municipale generate ocazional se realizează astfel:

a) deșeurile voluminoase, inclusiv saltele și mobilă, în baza unui program prestabilit cu autoritățile administrației publice locale, la solicitarea generatorilor de deșeuri;

b) deșeurile provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, la solicitarea generatorilor de deșeuri;

c) alte deșeuri similare provenite de la evenimente publice, la solicitarea organizatorilor.

C. Colectarea deșeurilor abandonate

D. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de echipamente electrice și electronice sau deșeurilor de baterii și acumulatori se realizează în conformitate cu prevederile art.9 alin.(1),(4) și (5) și art.10 alin (2), (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, cu modificările și completările ulterioare, ale art.7 alin.(10) lit.d) din Hotărârea Guvernului nr.1.132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori, cu modificările și completările ulterioare, și ale art 60 alin.(1) pct. A lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2021, cu modificările și completările ulterioare.

E. Transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă.

Societății SC Salco Serv SA i-a fost delegată gestiunea prin Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public de salubritate pentru activitățile de măturat stradal și dezapezire din Municipiul Făgăraș prin atribuire directă nr. 49675/2722/01.09.2021 pentru următoarele activități:

A. Măturatul, spălatul, stropirea, curățatul/ răzuitul rigolelor și întreținerea căilor publice;

B. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Asociațiilor desemnează Consiliul de Administrație al societății.

Societatea comercială este administrată în sistem unitar de către Consiliul de administrație compus din 3 membri - persoane fizice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus. Consiliul de administrație este condus de un director. 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 mandate, respective a planului de management al acestora.

Conform prevederilor art.2 pct.2 lit.b), pct.3 lit.b), pct.12, art.2¹, alin.(2¹) și ale art.3 alin.(1) lit.a) din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, autoritatea publică tutelară prin compartimentele de guvernare corporativă are competența de a întocmi scrisoarea de așteptări după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice și de a o publica pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator de pe lista scurtă, de prevederile art.28 privind regulile generale pentru redactarea Scrisorii de Așteptări care sunt prevăzute în anexa 1b din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr.109/2011.

Potrivit anexei 1b din HG nr.639/2023, Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului și directorilor/membrilor directoratului pentru întreprinderile publice, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare, întocmite în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice și a strategiei guvernamentale în sectoarele în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare, cu evidențierea legăturii dintre acestea și așteptările generale ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și acoperă o perioadă de cel puțin patru ani și face referire la dezideratele autorității publice tutelare.

Structurile de guvernare corporativă din cadrul autorităților publice tutelare sunt responsabile de redactarea scrisorii de așteptări, după consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Obiectivul consultărilor este punerea în acord a principalelor așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, cu privire la evoluția pe următorii patru ani de activitate ai întreprinderii publice.

Organizarea consultărilor este comunicată cu cel puțin 5 zile înainte de întâlnirea propriu-zisă, prin anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare.

Scrisoarea de Așteptări conține în mod obligatoriu următoarele elemente conform art.6, anexa 1b din HG nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr.109/2011.

Viziunea generală a autorității publice tutelare pentru SC Salco Serv SA este de a asigura continuitate, eficiență și calitate în serviciile prestate în beneficiul întregii populații (persoane fizice și juridice) de pe raza municipiului Făgăraș, pentru serviciile oferite, folosind personal calificat profesional.


Pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor propuse, se așteaptă ca în perioada mandatului de 4 ani, indicatorii de performanță să fie îndepliniți la nivelul minim stabilit conform Ordinului AMEPIP nr.651/24.12.2024.

Având în vedere anunțul nr.37970/08.05.2026, privind organizarea de consultări cu privire la stabilirea conținutului Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030;

Ținând cont de Minuta nr.38673 din 14.05.2026, a ședinței privind organizarea de consultări cu privire la performanțele SC Salco Serv SA, jud. Brașov și a structurilor de administrare și conducere pentru o perioadă de patru ani, 2026 – 2030.

Pe considerentele legale referitoare la prioritizarea interesului general al colectivităților locale, la satisfacerea cât mai completă a cerințelor și protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale a fost elaborat prezentul proiect de hotărâre în scopul de a răspunde nevoilor cetățenilor municipiului.

Față de cele de mai sus vă supunem spre analiză și verificare prezentul proiect de hotărâre cu privire la aprobarea Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC Salco Serv SA pentru perioada 2026-2030.

Nr. Crt.	Nume/Prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.	Boer Liliana	Arhitect Șef	18.05.2026	
2.	Boeriu Ioana	Șef Serviciu UP	18.05.2026	
3.	Avram Adriana	Consilier	18.05.2026	



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Prin care sunt stabilite dezideratele Autorității Publice Tutelare privind performanțele SC SALCO SERV SA Făgăraș , jud. Brașov și ale structurilor de administrare și conducere ale acesteia pentru o perioadă de patru ani, 2026 – 2030

CUPRINS

I. Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează.....	3
II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului, cu privire la misiunea și obiectivele SC Salco Serv SA.....	7
III. Indicatorii cheie de performanță.....	10
IV. Încadrarea SC Salco Serv SA într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice	14
V. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligații de serviciu public.....	15
VI. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice.....	15
VII. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	16
VIII. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale SC Salco Serv SA	18
IX. Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor	18
X. Etică, integritate și governanță corporativă în cadrul SC Salco Serv SA	19
XI. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul SC Salco Serv SA	21
XII. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii.....	22
XIII. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare	22

I. Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează :

SC SALCO SERV SA s-a înființat ca societate comercială pe acțiuni ,cu acționar unic Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, prin reorganizarea R.A. Servicii Comunale prin Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Făgăraș nr. 14/30.01.2002, nr. 96/28.05.2002 și nr. 121/02.07.2002,potrivit prevederilor Legii nr. 215/2001 și ale Legii nr. 31/1990, având sediul în Făgăraș, str. Negoiu nr. 147.Obiectul principal de activitate al SC SALCO SERV SA Făgăraș este "salubritizarea municipiului și a localităților învecinate, precolectarea, colectarea, transportul și depozitarea reziduurilor solide". Societatea desfășoară și alte activități conexe, în vederea completării activităților, menționate în Regulamentul Serviciului Public de Salubritizare al Municipiului Făgăraș.

Prin HCL nr. 178/30.10.2007 s-a aprobat delegarea gestiunii serviciului public de salubritizare în mod direct operatorului SC Salco Serv SA prin contract de concesiune conform Caietului de sarcini și a regulamentului serviciului. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritizare din Municipiul Făgăraș prin încredințare directă nr. 5035/05.03.2008 s-a încheiat pe o perioadă de 20 de ani începând de la data semnării contractului și a avut ca obiect următoarele activități: "precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special, în aria administrativ-teritorială a Municipiului Făgăraș". Acest contract a fost adăugat astfel : Act Adițional nr.1/27089/2871/18.09.2017, Act Adițional nr.2/2996/470/31.01.2019, Act Adițional nr.3/59205/2508/12.08.2019, Act Adițional nr.4/76115/5444/13.12.2019, Act Adițional nr.5/2528/3154/12.08.2020, Act Adițional nr.6/1833/200/19.01.2021, Act Adițional nr.7/31272/1027/23.03.2021, Act Adițional nr.8/36809/1600/12.05.2021, Act Adițional nr.9/44483/2308/13.07.2021, Act adițional nr. 10/4301/279/07.02.2022, Act adițional nr. 11/31504/675/25.03.2022, Act adițional nr. 12/35248/1008/02.05.2022, Act adițional nr. 13/42827/1664/01.07.2022, Act adițional nr. 14/8657/474/09.03.2023, Act adițional nr. 15/42194/1270/04.07.2023, Act adițional nr. 16/51712/1815/29.09.2023, Act adițional nr. 17/28359/210/01.02.2024, Act adițional nr. 18/30548/498/04.03.2025, Act adițional nr. 19/55755/2199/10.11.2025 și Act adițional nr. 20/25102/100/20.01.2026.

Prin HCL nr.74/05.05.2011 s-a aprobat contractul de delegare a gestiunii activității de măturat stradal și deszăpezire în municipiul Făgăraș operatorului SC Salco Serv SA. Contractul de delegare a gestiunii activităților de măturat stradal și deszăpezire din municipiul Făgăraș prin încredințare directă nr. 12057/01.06.2011 a fost încheiat pe o perioadă de 10 ani, perioadă ce a fost prelungită cu 90 de zile în baza HCL nr. 158.27.05.2021, încetând să producă efecte prin ajungere la termen.

Prin HCL nr.205/31.08.2021 s-a aprobat începând cu data de 01.09.2021 menținerea gestiunii delegate și atribuirea directă a Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public de salubritizare pentru activitățile de măturat, spălat, stropire, curățat/răzuit rigole și întreținere a căilor publice, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț în Municipiul Făgăraș, contract înregistrat cu nr. 49675/2722/01.09.2021 și încheiat pe o perioadă de 5 ani. Acest contract a fost adăugat astfel : Act Adițional nr.1/61085/3428/06.12.2021 și Act Adițional nr.2/7295/426/27.02.2023.

SC Salco Serv SA este operator licențiat și funcționează în baza Licenței nr. 6730/11.03.2024 – emisă de ANRSC corespunzător condițiilor asociate licenței, condiții ce au fost modificate prin Ordinul președintelui ANRSC nr. 158/11.03.2024, ca persoană juridică română, înregistrată la ONRC sub nr. J08/1234/2002, având CUI nr. 14891753 și atribut fiscal RO.

Domeniul de activitate :

Domeniul principal de activitate : cod CAEN –381 colectarea deșeurilor

Obiectul principal de activitate: cod CAEN – 3811 colectare deșeuri nepericuloase

Activități secundare:

3831 - Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz, pentru recuperarea materialelor

1623 – Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții

3832 – Recuperarea materialelor reciclabile sortate

4211 – Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

4212 – Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane

4299 – Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a

4120 – Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

4399 – Alte lucrări speciale de construcții

4611–Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate

4619 – Intermedieri în comerțul cu produse diverse

4675 – Comerț cu ridicata al produselor chimice

4676 – Comerț cu ridicata al produselor intermediare

4741 – Comerț cu amănuntul al calculatoarelor, unităților periferice și software-uri în magazine specializate

4742 – Comerț cu amănuntul al echipamentului pentru telecomunicații în magazine specializate

4753 – Comerț cu amănuntul al covoarelor, carpetelor, tapetelor și a altor acoperitoare de podea, în magazine specializate

4764 – Comerț cu amănuntul al echipamentelor sportive, în magazine specializate

4765 - Comerț cu amănuntul al jocurilor și jucăriilor, în magazine specializate

4776 - Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor, comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate

4777 - Comerț cu amănuntul al ceasurilor și bijuteriilor, în magazine

4778 - Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate

4759 - Comerț cu amănuntul al imobilelor, al articolelor de iluminat și al articolelor de uz casnic n.c.a, în magazine specializate

4779 - Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie vândute prin magazine

4791 - Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin internet

4799 – Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor

- 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri
- 4942 – Servicii de mutare
- 7732 – Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții
- 7739 – Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile
- 3812 – Colectarea deșeurilor periculoase
- 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase
- 3821 – Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- 3822 – Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase
- 3900 – Activități și servicii de decontaminare
- 8129 – Alte servicii de curățenie
- 4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor
- 5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 7430 – Activități de traducere scrisă și orală (interpreți)
- 8211 – Activități combinate de secretariat
- 8219 – Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat
- 8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a
- 3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate
- 0119 – Cultivarea altor plante nepermanente
- 1629 – Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din plută, paie și din alte materiale vegetale

împletite

- 1624 – Fabricarea ambalajelor din lemn
- 2511 – Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
- 2512 – Fabricarea de uși și ferestre din metal
- 2529 – Producția de rezervoare, cisterne și containere metalice
- 2599 – Fabricarea altor articole din metal n.c.a
- 3311 – Repararea articolelor fabricate din metal
- 3109 – Fabricarea de mobilă n.c.a.
- 4311 – Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4312 – Lucrări de pregătire a terenului
- 4313 – Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții
- 4669 – Comerț cu ridicata a altor mașini și echipamente
- 4671 – Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi și gazoși al produselor derivate
- 4673 – Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcții și echipamente sanitare și de

încălzire

- 4677 – Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
- 4690 – Comerț cu ridicata nespecializat
- 5210 – Depozitări

5224 – Manipulări

7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

7490 – Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a

8130 – Activități de întreținere peisagistică.

Structura acționariatului:

SC Salco Serv SA funcționează conform hotărârilor de consiliu local mai sus amintite sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș ca persoană juridică română, fiind organizată ca societate pe acțiuni având drept unic acționar Municipiul Făgăraș prin Consiliul Local.

Consiliul de administrație:

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acționarilor societății a numit Consiliul de Administrație al societății.

Societatea comercială este administrată în sistem unitar de către Consiliul de administrație compus din 3 membri - persoane fizice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus. Consiliul de administrație este condus de un președinte. 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 mandate, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de administrație are următoarele **competențe de bază:**

1. Stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății
2. Stabilește politicile contabile precum și aprobarea planificării financiare
3. Numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor
4. Supravegherea activității directorilor
5. Pregătirea raportului anual, organizarea AGA și implementarea hotărârii acesteia
6. Introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr.85/2014 privind procedura insolvenței
7. Toate atribuțiile primite din partea AGA referitoare la: mutarea sediului societății, schimbarea obiectului de activitate și majorarea capitalului social.

Atribuțiile care sunt delegate de către Consiliul de administrație **Directorului General** al societății sunt următoarele:

1. Aplică strategia și politicile de dezvoltare ale societății comerciale
2. Participă la negocierea Contractului Colectiv de Muncă
3. Încheie în condițiile legii contractele individuale de muncă
4. Încheie acte juridice în numele și pe seama societății
5. Stabilește sarcinile și responsabilitățile personalului societății
6. Aprobă operațiunile de încasări și plăți

7. Aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, cu excepția activelor mobile și imobile aprobate prin AGA, în condițiile legii
8. Împuternicește directorii executivi și/sau orice altă persoană, din cadrul societății să exercite orice atribuție din sfera sa de competență, în funcție de nivelul de pregătire al persoanei și fișei postului
9. Rezolvă orice altă problemă pe care Consiliul de Administrație a stabilit-o în sarcina sa.

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului, cu privire la misiunea și obiectivele SC SALCO SERV SA:

Viziunea generală a autorității publice tutelare pentru SC Salco Serv SA este de a asigura continuitate, eficiență și calitate în serviciile prestate în beneficiul întregii populații (persoane fizice și juridice) de pe raza municipiului Făgăraș, pentru serviciile oferite, folosind personal calificat profesional.

A. SC Salco Serv SA având 100% acționar Consiliul Local se va preocupa constant de următoarele **obiective generale** :

- ✓ Implementarea și operaționalizarea principiilor de bună guvernare la nivelul societății,
- ✓ Prioritizarea eforturilor în domeniul salubrității domeniului public și gestionării deșeurilor în concordanță cu ierarhia deșeurilor : prevenirea, pregătirea pentru reutilizare, reciclarea, alte operațiuni de valorificare, precum valorificarea energetică, eliminarea,
- ✓ Dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea generării de deșuri și reutilizarea lor, promovând dezvoltarea durabilă a resurselor,
- ✓ Promovarea valorificării deșeurilor de ambalaje precum și a celorlalte categorii de deșuri,
- ✓ Reducerea cantităților de biodegradabile depozitate,
- ✓ Îmbunătățirea infrastructurii în vederea gestionării conforme a deșeurilor care va asigura un nivel corespunzător de protecție a mediului și a sănătății populației,
- ✓ Eliminarea deșeurilor de către generatori pe fracții reciclabile, fracții biodegradabile în recipiente speciale, preluarea și transportul acestora separat, elemente care vor determina schimbarea modalității populației cu privire la practica de sortare a deșeurilor la sursa de generare și adoptarea unui comportament ecocivic conștient,
- ✓ Satisfacerea cerințelor utilizatorilor în mod constant și eficient,
- ✓ Utilizarea tuturor resurselor pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management și securității ocupaționale pentru realizarea gradului de satisfacție a angajaților,
- ✓ Îmbunătățirea performanțelor de mediu prin controlul și reducerea impactului activităților prestate asupra mediului și prin adoptarea unui comportament preventiv,
- ✓ Conformarea cu legislația în vigoare și cu alte cerințe stabilite la nivelul Uniunii Europene în domeniul protecției mediului a sănătății și a securității în muncă,
- ✓ Realizarea programului de investiții necesare care să sprijine dezvoltarea pe termen mediu și lung a societății, din surse proprii/externe sau cu un cost de îndatorare sustenabil.

B. Obiective strategice de dezvoltare:

Obiectivele strategice de dezvoltare de la nivelul societății vor fi elaborate în conformitate cu prevederile art. 5 alin.2 din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare și se vor corela cu cele adoptate la nivelul unității administrativ-teritoriale care a delegat serviciul către operatorul de salubritate :

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- c) promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- d) stimularea mecanismelor economiei de piață;
- e) dezvoltarea durabilă a serviciului;
- f) gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- h) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- i) consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- j) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- k) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale;
- l) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
- m) respectarea cerințelor și obiectivelor prevăzute în planurile de gestionare a deșeurilor la nivel național și județean.

C. Obiective specifice: aferente indicatorilor cheie de performanță financiari, operaționali orientați spre serviciile prestate și specifice activității de guvernare corporativă.

Misiunea societății, din perspectiva acționarului este ca SC Salco Serv SA să contribuie la creșterea calității vieții locuitorilor din municipiul Făgăraș, în domeniul principal de activitate prin acoperirea serviciilor existente și viitoare prin :

- ✓ realizarea unor servicii de înaltă calitate și stimularea investițiilor în infrastructura necesară,
- ✓ determinarea convingerilor generatorilor de deșeuri de faptul că implementarea colectării separate pe fracțiile impuse de legislație determină o influență majoră în prevenirea degradării mediului, spiritul civic contribuind la schimbarea climatului de viață urban,
- ✓ dezvoltarea și implementarea la nivelul societății a unor aplicații și programe informatice în vederea conectării fluxului de informații pentru valorificarea în procesul de producție și de gestiune eficientă a costurilor,
- ✓ optimizarea permanentă a costurilor de operare astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiar să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia, conform principiului eficienței și al calității în funcționare luând în considerare inclusiv gradul de suportabilitate al populației.

Obiectivele enunțate anterior sunt pentru a conferi societății stabilitate financiară, în condiții de prudență fiscal-bugetară. Legătura dintre viziunea, misiunea și obiectivele trasate de autoritatea publică tutelară, pentru SC Salco Serv SA sunt pentru dezvoltarea continuă a acesteia care să aducă plus valoare în piață și să își îndeplinească indicatorii de performanță, obiectivele de eficiență și promptitudine în prestarea serviciilor către locuitorii municipiului, ce vor fi dezvoltate în planul de administrare și management.

D. Consiliul de administrație

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește Consiliul de administrație al societății.

Componenta inițială a planului de selecție, scrisoarea de așteptări (elaborate de Autoritatea Publică Tutelară), componenta integrală, profilul Consiliului de Administrație, profilul candidatului, regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către Comisia de Selecție și Nominalizare potrivit la HG nr.639/2023.

La elaborarea profilului membrilor Consiliului de Administrare vor fi avute în vedere următoarele cerințe minimale, fără a se limita la acestea, reglementate la art.12 din normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023, anume:

- fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani potrivit art.28 alin.3 din O.U.G. nr.109/2011;

- membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare), de minim 3 ani;

- cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente (art.34, alin.4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- în cadrul consiliului de administrație nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

- majoritatea membrilor CA sunt neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr.31/1990; funcționarii publici, înalții funcționari, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți — art.28 alin.6 din O.U.G. nr.109/2011;

- selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.— art.28 alin. 7;

- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere — art.33 din O.U.G. nr. 109/2011;

- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator persoanele enumerate la art.4 din O.U.G. nr. 109/2011;

- membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Potrivit art. 33 alin. 2 din OUG nr.109/2011 nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație,

- administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani pentru alte consilii de administrație conform art.30, alin.9 din O.U.G. nr.109/2011;

Comisia de Selecție și Nominalizare va elabora un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

Procesul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al SC SALCO SERV S.A. trebuie să aibă la bază criterii clare și specifice. Selecția se va realiza cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

III. Indicatorii cheie de performanță:

Pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor propuse, se așteaptă ca în perioada mandatului de 4 ani, indicatorii de performanță să fie îndepliniți măcar la nivelul minim stabilit de către AMEPIP și din anexele nr.2a și 2b din HG nr.639/2023.

În conformitate cu HG nr.639/2023, Autoritatea Publică Tutelară stabilește și monitorizează următorii indicatori de performanță:

Indicatori Cheie de Performanță (ICP) minimi pentru SALCO SERV S.A. FĂGĂRAȘ

Tip	Categorie ICP	Nr.	ICP	Formulă ICP		Tintă minimă propusa de APT_Indicatori de societate
INDICATORI FINANCIARI	Politica de investiții	1	CapEx	Plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul IP		
		2	Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	%	0.01%
		3	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active * 100	%	0%
	Finanțare	3	Rata lichidității curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente	#	1,00
		4	Lichiditate imediată	Test Acid = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)	#	0,80
		5	Levierul	Levier = Datorii totale / Active totale	#	>0 - <1
		6	Datorie vs. EBITDA	Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii Totale / EBITDA	#	>0
	Operațiuni	7	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor	#	1.44
		8	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie stoc	#	46.31
		9	Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]	#	1.96
	Rentabilitate	10	ROE (Rentabilitatea capitalului propriu)	ROE = Profit net / Valoare capital propriu	%	8.40%
		11	ROA (rentabilitatea activelor)	ROA = Profit net / Total active	%	0.22%
		12	Marja de profit din exploatare	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă	%	1.92%
		13	Marja de profit net	Marja de profit net = Profit net / Cifra de afaceri netă	%	0.20%
		14	Rata de creșterea a cifrei de afaceri	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri netă anterior / Cifra de afaceri netă anterior	%	2,48%
		15	Rata anuală de creștere/scădere a profitului/pierderii	Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară) / Profit net perioadă anterioară	%	12.31%
Politica de dividende	16	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor t = dividende plătite t / Profit net t	%	50,00%	

INDICATORI NEFINACIARI

Indicatori de mediu	17	Consumul de energie		MWh	-1,30%
	18	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Emisiile din domeniul de aplicare 1t = emisiile direct generate de instalațiile companiei	tone CO2e	-3.04%
	19	Emisiile din domeniul de aplicare 2	Emisiile din domeniul de aplicare 2t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei	tone CO2e	-0,80%
Indicatori referitori la clienți	20	Rata de retenție a clienților	Rata de retenție a clienților = număr de clienți - număr de clienți noi / număr de clienți-1	%	75.00%
	21	Scorul de satisfacție al clienților	Scor de satisfacție clienți = total număr evaluări de 4 și 5 t / total număr evaluat-1	%	73.00%
	22	Cota de piață	Cota de piață = Vânzări / Total vânzări industrie clasificată conform CAEnt	%	0.13%
Indicatori referitori la angajați	23	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formare / Număr total de angajați	#	18
	24	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	DA/NU	DA
	25	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Număr de instruiți în materie de siguranță = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	#	4
	26	Frecvența totală a vătămarilor (accidentărilor) înregistrate	Frecvența totală a accidentărilor înregistrate = Numărul de accidente înregistrate * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații	#	0
	27	Frecvența totală a vătămarilor (accidentărilor) grave	Frecvența accidentelor grave = Numărul de accidente grave * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații	#	0
Indicatori referitori la inovare	28	Numărul de brevete per 100 de angajați	Număr de brevete per 100 de angajați = Număr brevete * 100 / Numărul total angajați	#	monitorizare
	29	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați = Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani * 100 / Numărul total angajați	#	monitorizare
	30	Pondere vânzărilor de servicii și produse noi	Pondere vânzărilor de servicii și produse noi = Vânzări de servicii și produse noi / Total vânzări	%	monitorizare
Indicatori referitori la guvernare corporativă	31	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație = Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație / Numărul total de membri din consiliul de administrație	%	>50%

	32	Ponderea componentelor fixe în remunerarea directorilor executivi	$\text{Ponderea componentelor fixe} = \frac{\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare}}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}}$	%	66,67%
	33	Ponderea componentelor variabile în remunerarea directorilor executivi	$\text{Ponderea componentelor variabile} = \frac{\text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}}$	%	0%
	34	Valoarea totală a pachetului de remunerare	$\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare} = \text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare} + \text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}$	Lei	conform legii
	35	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	$\text{Numărul ședințelor consiliului de administrație} = \text{Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului}$	#	4
	36	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	$\text{Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere} = \frac{\text{Suma } N_{ti}=1 \text{ Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere}}{\text{Numărul total de membri ai consiliului de conducere} * N_t}$	%	100%
	37	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Confirmarea stabilirii politicilor	DA/NU	DA
	38	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	$\text{Rata femeilor care ocupă poziții de director} = \frac{\text{Numărul total al femeilor care ocupă poziții de membri CA}}{\text{Numărul total de directori}}$	%	33,33%
Crearea de locuri de muncă	39	Numărul de angajați echivalent normă întreagă	$\text{Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă} = \frac{\text{Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații}}{\text{conform contract}}$	#	monitorizare
	40	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	$\text{Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului} = \text{Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă} - \text{Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă.1}$	#	monitorizare
	41	Procent de angajați cu handicap	$\text{Numărul de angajați cu handicap} = \frac{\text{Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ}}{\text{t}}$	%	conform legii
Egalitate de gen	42	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	$\text{Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin} = \frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Numărul de cadre superioare de conducere}}$	%	30%

		43	Diferența de remunerare între anagajții de sex feminin și cei de sex masculin	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminint = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminint / Numărul de cadre superioare de conducere	%	0%
--	--	----	---	---	---	----

IV. Încadrarea SC Salco Serv SA într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice:

Societății SC Salco Serv SA i-a fost delegată gestiunea prin Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate din municipiul Făgăraș prin încredințare directă nr.5035/05.03.2008 pentru următoarele activități:

- A. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;
- B. Colectarea separată a deșeurilor municipale generate ocazional se realizează astfel:
 - a) deșeurile voluminoase, inclusiv saltele și mobilă, în baza unui program prestabilit cu autoritățile administrației publice locale, la solicitarea generatorilor de deșeuri;
 - b) deșeurile provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, la solicitarea generatorilor de deșeuri;
 - c) alte deșeuri similare provenite de la evenimente publice, la solicitarea organizatorilor.
- C. Colectarea deșeurilor abandonate
- D. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor de echipamente electrice și electronice sau deșeurilor de baterii și acumulatori se realizează în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1),(4) și (5) și art. 10 alin (2), (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 7 alin. (10) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr.1.132/2008 privind regimul bateriilor și acumulatorilor și al deșeurilor de baterii și acumulatori, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 60 alin. (1) pct. A lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2021, cu modificările și completările ulterioare.
- E. Transportul separat al deșeurilor reziduale la depozitele de deșeuri nepericuloase, al deșeurilor de hârtie, metal, plastic și sticlă colectate separat la stațiile de sortare și al biodeșeurilor la instalațiile de compostare și/sau de digestie anaerobă.

Societății SC Salco Serv SA i-a fost delegată gestiunea prin Contractul de delegare prin concesiune a gestiunii serviciului public de salubritate pentru activitățile de măturat stradal și dezăpezire din Municipiul Făgăraș prin atribuire directă nr. 49675/2722/01.09.2021 pentru următoarele activități:

- A. Măturatul, spălatul, stropirea, curățatul/ răzuitul rigolelor și întreținerea căilor publice;
- B. Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.
- C. Servicii conexe aferente :
 - activitatea de îndepărtare manuală a zăpezii pentru agenți economici
 - activitatea de încărcare zăpadă cu buldoexcavatorul pentru agenți economici
 - activitatea de îndepărtare a zăpezii cu autospecială/tractor pentru agenți economici
 - activitatea de împrăștiere material antiderapant cu mijloace mecanizate pentru agenți economici

- activitatea de furnizare material antiderapant pentru agenți economici
- activitatea de transport și evacuare zăpadă pentru agenți economici
- permanență/veghe dezăpezire, ofițer serviciu, șofer, persoană necalificată.

Serviciul public de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice ce se organizează pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale ale unităților administrativ-teritoriale, sens în care societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii publice de interes local.

Politica de finanțare :

Politica acționarului unic are în vedere urmărirea încasării contravalorii serviciului de salubritate prestat de la toți utilizatorii acestuia prin modalitățile și în condițiile prevăzute în regulamentele adoptate la nivel local pe acest segment de activitate cu respectarea legislației în vigoare.

Se vor adopta măsuri astfel încât în funcție de natura activităților prestate , contravaloarea serviciilor de salubritate se va încasa prin :

- a) tarife, în cazul prestațiilor de care beneficiază individual, pe bază de contract de prestare a serviciului de salubritate;
- b) taxe speciale, în cazul prestațiilor efectuate în beneficiul întregii comunități locale;
- c) taxe speciale, în cazul prestațiilor de care beneficiază individual fără contract.

Stabilirea, ajustarea și modificarea taxelor și tarifelor serviciilor de utilități publice se fac cu respectarea metodologiilor elaborate de autoritățile de reglementare competente, pe baza cheltuielilor de producție și exploatare, a cheltuielilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a costurilor pentru protecția mediului, a costurilor financiare asociate creditelor contractate, a costurilor derivând din contractul de delegare a gestiunii, și includ o cotă pentru crearea surselor de dezvoltare și modernizare a sistemelor de utilități publice, precum și o cotă de profit.

V. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligații de serviciu public:

Activitatea societății SC Salco Serv SA nu face obiectul asigurării de compensații sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară.

VI. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice:

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

Politica de dividende a acționarului unic, pentru SC Salco Serv SA Făgăraș este de conformare la prevederile legislative în vigoare, OG nr.64/2011 privind repartizarea profitului la societățile naționale

companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, prevede repartizarea unei cote de minim 50% din profit ca vărsământ/dividend, la bugetul local.

Acționarul unic dorește ca SC Salco Serv SA Făgăraș să devină o societate stabilă și eficientă prin repartizarea unei sume cât mai mari, cu respectarea proporției de 50%, însă cu realizarea investițiilor stabilite, plata tuturor datoriilor.

În funcție de performanțele economice atinse de SC Salco Serv SA și investițiile planificate, acționarul unic va aproba modul de distribuire a profitului societății.

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului contabil aprobat de adunarea generală a acționarilor.

Profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

Profitul societății, rămas după plata impozitului pe profit, se va repartiza conform hotărârii adunării generale a acționarilor și dispozițiilor legale în vigoare.

VII. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice:

Art. 9 din OG 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 majoritară, cu modificările și completările ulterioare, prevede pentru fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici următoarele:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;
- b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;
- c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de administrație și a planului de management al directorilor/membrilor directoratului operatorilor economici;
- d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;
- e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;
- f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

Sursele de finanțare a lucrărilor de investiții se asigură potrivit prevederilor art.44 alin.2 din Legea 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente sistemelor de utilități publice se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- a) promovarea rentabilității și eficienței economice;
- b) păstrarea veniturilor realizate din aceste activități la nivelul colectivităților locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciilor și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- c) întărirea autonomiei fiscale a unităților administrativ-teritoriale pentru crearea mijloacelor financiare necesare în vederea funcționării serviciilor;
- d) întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor, în condițiile legii;
- e) respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- f) respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice, se asigură din următoarele surse:

- a) fonduri proprii ale operatorilor și/sau fonduri de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin actele juridice pe baza cărora este organizată și se desfășoară gestiunea serviciilor;
- b) credite bancare, ce pot fi garantate de unitățile administrativ-teritoriale, de statul român sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe, instituite la nivelul autorităților administrației publice locale, potrivit legii;
- e) fonduri transferate de la bugetul de stat, ca participare la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă, precum și din bugetele unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat;
- g) fonduri puse la dispoziție de utilizatori;
- h) alte surse, constituite potrivit legii.

În realizarea politicii de investiții aplicabile SC Salco Serv SA organele de administrare și conducere trebuie să urmărească îndeplinirea următoarelor principii:

- ✓ Eficiența economică
- ✓ Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate
- ✓ Orientarea către utilizatori/beneficiari
- ✓ Competența profesională
- ✓ Grija pentru mediu și sănătatea populației

Planul de investiții trebuie să aibă în vedere:

- ✓ Optimizarea activității de salubritate în scopul păstrării competitivității în ceea ce privește calitatea și performanțele serviciilor publice de salubritate
- ✓ Optimizarea sistemului de colectare și transport separate prin realizarea de investiții în utilaje performante și recipiente pe categorii de deșeuri generate
- ✓ Modernizarea și sistematizarea spațiilor de sortare având în vedere obligativitatea de colectare separată a categoriilor de deșeuri
- ✓ Reducerea costurilor de operare.

VIII. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale SC Salco Serv SA:

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale SC Salco Serv SA și autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice. Serviciile comunitare de utilități publice sunt organizate la nivelul unității administrative-teritoriale în beneficiul colectivității locale și funcționează sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale, în baza unor reguli specifice: universalitate, continuitate, adaptabilitate, accesibilitate, transparență.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membri consiliului de administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, Actul constitutiv, contracte de mandate și/sau plan de administrare.

Planul de administrare, pe care administratorii îl vor elabora, va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de acționar, pentru următorii patru ani. Acestea vor fi cuantificate prin indicatorii financiari și nefinanciari, ce vor fi discutați și aprobați de către acționar. De asemenea, componenta de management va respecta întocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptări, fiind integrată în planul de administrare.

IX. Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de SC Salco Serv SA:

Consiliul de administrație al SC Salco Serv SA trebuie să conștientizeze importanța calității și siguranței serviciilor prestate utilizatorilor/ beneficiarilor, indiferent dacă aceștia sunt utilizatori persoane fizice sau juridice. Așadar, se așteaptă ca SC Salco Serv SA prin intermediul administratorilor și a conducerii executive să contribuie la următoarele obiective de îmbunătățire a calității activităților prestate cu respectarea următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;

- b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

X. Etică, integritate și guvernanță corporativă în cadrul SC Salco Serv SA

În cadrul societății este implementat Codul de etică care reprezintă principiile și valorile pe care SC Salco Serv SA Făgăraș le aplică în luarea deciziilor în cadrul organizației. Principiile etice aplicate se reflectă în acțiunile și comportamentele din rândul angajaților/salariaților companiei. Acest Cod de etică reprezintă angajamentele asumate de conducere și angajații/ salariații SC Salco Serv SA atât în prestațiile realizate cât și pentru utilizatori/ beneficiarii acestor servicii.

Membrii Consiliului de administrație sunt obligați să denunțe când constată că sunt incidente situațiile privind conflictul de interese, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale societății. Aceștia au obligația de a trata cu discreție informațiile cu caracter confidențial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și/ sau acționarul unic să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al acestora.

Îndeplinirea cu profesionalism a sarcinilor ce revin fiecărui administrator/angajat/ salariat în funcție de rolul său și asigurarea de servicii calitative, continue și eficiente trebuie să constituie principalele directive de funcționare. Subliniem importanța revizuirii regulate a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, ca și importanța Comitetului de Audit, precum și a colaborării acestuia cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspecte.

Principiile după care SC Salco Serv SA își ghidează activitatea trebuie să aibă în vedere responsabilitatea socială față de angajați/ salariați și față de comunitatea în cadrul căreia își desfășoară activitatea, sens în care angajații/ salariații vor beneficia de următoarele principii în relația lor cu societatea:

✓ Egalitatea de șanse- prin factorul de decizie/ conducere societatea oferă tuturor șanse egale pentru a se dezvolta în cadrul organizației,

✓ Nediscriminarea- în cadrul societății nu se acceptă practicarea vreunei forme de discriminare în momentul selectării, gestionării și dezvoltării profesionale a personalului,

✓ Corectitudinea și imparțialitatea- în cadrul societății se aplică legile și regulile de recompensare și de mustrare/sanționare în mod egal pentru toți angajații/salariații în conformitate cu etica profesională. Urmărirea intereselor societății nu poate justifica un comportament care încalcă principiul corectitudinii și imparțialității, societatea se angajează să aplice măsurile de prevenirea a corupției,

✓ Transparența decizională- societatea trebuie să își declare deschiderea pentru un dialog transparent cu toate părțile interesate,

✓ Angajament colectiv și social- societatea trebuie să recunoască și să încurajeze contribuția resurselor umane la succesul său și să îl transforme într-un obiectiv de dezvoltare,

✓ Profitabilitate - societatea este angajată în a obține profit care să permită investiții viitoare pentru atingerea indicatorilor de performanță și a celor de management,

✓ Respectarea constituției și a legilor- administratorii/ conducerea societății/personalul / colaboratorii societății respectă cu precădere legile țării,

✓ Libertatea de exprimare- administratorii/ conducerea societății/personalul / colaboratorii societății sunt încurajați să își exprime opiniile atâta timp cât respectă buna cuviință și bunele moravuri,

✓ Integritatea persoanei- societatea trebuie să ofere toate condițiile de muncă pentru personalul/colaboratorii săi prin respectarea demnității persoanei și asigurarea locurilor de muncă conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă,

✓ Prelucrarea datelor cu caracter personal - societatea este înscrisă în Registrul de evidență al prelucrărilor de date cu caracter personal cu notificarea nr. 33559 și respectă prevederile legale în vigoare pe acest segment.

Autoritatea publică tutelară dorește ca administratorii și personalul de conducere al societății să acționeze conform principiilor de bună guvernare și să își exercite mandatul cu prudența și diligența unui administrator responsabil, cu respectarea:

1. Publicării informațiilor structurate și standardizate în procesul de prospectare și contractare, cu scopul creșterii vizibilității regiei în piață și a creșterii gradului de transparență,

2. Identificarea, descurajarea și sancționarea tuturor tentativelor sau acțiunilor anticoncurențiale.

SC Salco Serv SA prin grija președintelui Consiliului de Administrație (CA) va respecta, cel puțin prevederile minime de transparență conform OUG nr.109/2011 – privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată. De asemenea va elabora și va publica (unde este cazul) analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiari în

formatul și la termenele stabilite de legislația în vigoare. Mai mult, în exercitarea atribuțiilor și competențelor ce le revin, vor elabora și transmite către AMEPIP, către Autoritatea publică tutelară, respectiv către adunarea generală a acționarilor orice alte situații, rapoarte, analize, etc.

XI. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul SC Salco Serv SA:

Modul de gestionare a riscurilor pentru S.C Salco Serv S.A considerat acceptabil de către acționar este asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate la nivel de societate prin controlul impactului și a probabilității sale de apariție.

Analiza PEST (politic și legislativ, economic, social și tehnologic) ce poate influența performanța economică a societății evidențiază:

P	<p><i>Factori politici și legislativi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglementările legislative, guvernamentale și politice pot genera constrângeri sau oportunități pentru societate și cuprind acte normative, politici comerciale, fiscal-bugetare, norme de protecția mediului, de sănătate și securitate în muncă • Factorii politico-legislativi pot avea asupra societății un dublu impact: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pozitiv – în contextul acționariatului societății care are posibilitatea susținerii unor inițiative legislative cu influență pozitivă în activitatea SC Salco Serv SA ❖ Negativ – din perspectiva ritmului accelerat și al varietății schimbărilor legislative, inclusiv al celor care vizează cadrul de reglementare specific activității.
E	<p><i>Factori economici</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organele de conducere, Consiliul de Administrație și directorii trebuie să acționeze cu prudență și responsabilitate în ceea ce privește activitatea desfășurată și să se alinieze la cerințele actuale pentru a-și menține/ susține viabilitatea economică și operațională
S	<p><i>Factori sociali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dat fiind specificul societății, resursa umană reprezintă un activ important, fapt ce determină importanța înlocuirii personalului calificat după pensionarea sau retragerea acestuia cu noi specialiști, cu asigurarea unui echilibru între motivare și remunerare etc.
T	<p><i>Factori tehnologici</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ce pot influența dezvoltarea societății sunt reprezentați de tehnologiile noi sau îmbunătățite, modernizarea și eficientizarea utilajelor, instalațiilor și a echipamentelor utilizate în activitatea operațională: salubritate stradală, colectare, transport, sortare etc.

XII. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii:

Municipiul Făgăraș, prin Consiliul local, dorește ca administratorii și directorii/ personalul de conducere al SC Salco Serv SA să acționeze în procesul de conducere și organizare, pentru performanță financiară sustenabilă, urmărind, fără a se limita la acestea:

- ✓ Asigurarea performanței economice sustenabile pentru stabilitate operațională,
- ✓ Optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale,
- ✓ Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări, penalități de întârziere, dobânzi, etc,
- ✓ Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze beneficiarilor cu voință redusă de plată,
- ✓ Îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor,
- ✓ Dezvoltarea sistemului informatic pentru a se evidenția separat categoriile de activități delegate,
- ✓ Asigurarea cu cash – flow a activității societății.

Operatorii subordonați autorităților administrației publice locale, având statut de societăți reglementate de Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital al unităților administrativ-teritoriale, care au beneficiat de un contract de delegare a gestiunii prin atribuire directă, nu pot fi privatizați, nu pot atribui managementul unor entități private și nu se pot asocia pe toată durata contractului de delegare a gestiunii.

Politica de majorare a capitalului :

Capitalul social poate fi majorat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu dispozițiile actului constitutiv.

XIII. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare:

Așteptările nefinanciare ale acționarului unic, raportate la SC Salco Serv SA vizează:

- ✓ Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă,
- ✓ Creșterea gradului de satisfacție al clienților,
- ✓ Menținerea îndeplinirii criteriilor de licențiere și a condițiilor asociate acestora,
- ✓ Optimizarea politicii de responsabilitate socială a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

*Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, prevederilor Actului constitutiv, ale Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților și reprezintă dezideratele acționarului, **Consiliul Local al Municipiului Făgăraș** cu privire la evoluția societății pentru următoarea perioadă de patru ani.*



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 31970/08.05.2026

ANUNȚ

Cu privire la îndeplinirea procedurilor de guvernare corporativă reglementate de art. 2 pct.12, art.3 alin.(1) lit.a) și art.3 alin.(1) lit.a) din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, completată și de Anexa 1b la normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 și art.5 alin (3) din Anexa nr.1 la normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, prin care se aduce la cunoștință anunțul referitor la organizarea de consultări cu privire la stabilirea conținutului Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC SALCO SERV SA, pentru perioada 2026-2030 și a proiectului componenței inițiale a Planului de selecție, pentru trei posturi de administratori - membri în Consiliului de Administrație la SC SALCO SERV SA.

Planul de selecție –componența inițială face parte din setul de documente obligatorii în procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice, documente de lucru care conțin scrisoarea de așteptări, aspectele cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului/asociaților privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.

Consultările se vor desfășura în Sala de ședințe a Consiliului Local din Făgăraș , str. Republicii nr.3, în data de 14.05.2026, începând cu ora 14.00.



SECRETAR GENERAL
MARIAN LAVINIA

Nr. Crt.	Nume/Prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.	Boer Liliana	Arhitect Șef	08.05.2026	
2.	Boeriu Ioana	Șef Serviciu Utilități Publice	08.05.2026	
3.	Avram Adriana	Consilier	08.05.2026	



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ



Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. ~~38673~~ din 14.05.2026

Minuta consultării cu privire la stabilirea conținutului

Scrisorii de Așteptări privind performanțele SC SALCO SERV SA, pentru perioada 2026-2030 și a proiectului componentei inițiale a Planului de selecție, pentru trei posturi de administratori - membri în Consiliul de Administrație la SC SALCO SERV SA, conform art.2 pct.12, art.3 alin.(1) lit.a) și lit.c) din OUG nr.109/2011, completată și de Anexa 1b la normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023 și art.5 alin.(3) din Anexa nr.1 la normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

Municipiul Făgăraș a organizat joi, 14.05.2026, ora 14:00 la sediul primăriei, consultare cu privire la: *Scrisoarea de Așteptări și Componenta inițială a Planului de selecție pentru trei posturi de membri în Consiliul de Administrație al SC SALCO SERV SA.*

Anunțul a fost publicat pe site-ul oficial al Municipiului Făgăraș precum și pe site -ul oficial al SC SALCO SERV SA, fiind regăsit la următoarele link-uri:

<https://www.primaria-fagaras.ro/primaria/comunicat/9146>

<https://salcoserv.ro/anunt-37972-din-08-05-2026/>

Scrisoarea de Așteptări și proiectul componentei inițiale a Planului de selecție pentru trei posturi de membri în Consiliul de Administrație al SC SALCO SERV SA, a fost comunicat prin e-mail către membri Consiliului Local al Municipiului Făgăraș, conform dovezilor de transmitere atașate prezentei.

Lista de prezență este anexată prezentei.

Întâlnirea a debutat cu rezumatul contextului legislativ pentru parcurgerea etapelor în vederea elaborării componentei inițiale a planului de selecție, prezentare realizată de către dna Boeriu Ioana, în vederea implementării guvernantei corporative conform HG nr.639/2023.

Nefiind obiecțiuni cu privire la conținutul scrisorii de așteptări și a proiectului *componentei inițiale a Planului de selecție pentru trei posturi de membri în Consiliul de Administrație al SC SALCO SERV SA*, dna Boeriu Ioana declară închise discuțiile, menționând că va continua procedura conform prevederilor legale.

În încheiere mulțumește celor prezenți pentru participare.

Nr. crt.	Funcția și atribuția	Numele și prenumele	Semnătura
1.	Șef Serviciu de Utilitate Publică	Boeriu Ioana	
2.	Consilier responsabil pentru relația cu societatea civilă	Pică Petronela	