

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea Scrisorii de așteptări privind Administrarea și Conducerea
Societății Salpitflor Green S.A. Pitești pentru mandatul 2022-2026

Consiliul Local al Municipiului Pitești, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare pentru proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Pitești;
- Raportul nr.33921/23.06.2022 al Direcției Servicii Publice și Achiziții;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în procesele-verbale nr. 34702/2022, nr. 34704/2022, nr. 34705/2022, nr.34706 /2022, nr.34709 /2022;

Având în vedere prevederile art.3 pct.2 lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.8 din Anexa 1c – Reguli generale pentru redactarea Scrisorii de așteptări la H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin.(1) lit.a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Societății Salpitflor Green S.A. Pitești pentru mandatul 2022-2026, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Direcția Servicii Publice și Achiziții și Societatea Salpitflor Green S.A. Pitești vor aduce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri, care va fi comunicată acestora de către Secretarul General al Municipiului Pitești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Darius-Sebastian Nedelcu



Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL,
Andrei-Cătălin Călugăru

Scrisoarea de așteptări privind Administrarea și Conducerea Societății Salpitflor Green S.A. Pitești pentru mandatul 2022-2026

Întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și normele metodologice de aplicare a OUG nr 109/2016 aprobate prin HG nr.722/2016, aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările autorității publice tutelare în ceea ce privește administrarea societății.

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

Obiectivele urmărite de Consiliul de Administrație, în acord cu legislația în vigoare și bunele practici existente, vizează:

- Implementarea corespunzătoare a principiilor de guvernare corporativă,
- Creșterea nivelului de profesionalism și performanță a managementului întreprinderii publice,
- Asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderii publice.

I. Rezumatul strategiei guvernamentale și/sau după caz locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Prin H.C.L. nr.281/12.08.2010 a fost aprobată înființarea societății comerciale pe acțiuni Salpitflor Green Pitești prin reorganizarea unor activități. În conformitate cu dispozițiile Legii nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, prin HCL nr.238/12.07.2018, Societății Salpitflor Green S.A. i-a fost delegată gestiunea serviciului public de măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț. Prin HCL nr.111/29.03.2018, societății Salpitflor Green S.A. i-au fost atribuite prin gestiune indirectă/delegată, cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și ale Legii nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii, activitățile de construire, modernizare, întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și amenajare și întreținere a zonelor verzi și igienizare și regularizare a cursurilor de apă-izvoare, pâraie, râuri din Municipiul Pitești, activități reglementate de O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local. Societatea Salpitflor Green S.A. are ca obiect de activitate principală activități de întreținere peisagistică.

Strategia Europa 2020 definește spațiile verzi drept o componentă principală a îmbunătățirii condițiilor de mediu și climatice, constituind în sine un obiectiv strategic. Strategia a fost adoptată în cadrul Consiliului European din 17 iunie 2010, pe fondul unei crize economice profunde și al intensificării provocărilor pe termen lung, precum globalizarea, presiunea asupra utilizării resurselor și îmbătrânirea populației. Strategia Europa 2020 propune o nouă viziune economică care să ajute UE să iasă din criză și să construiască o economie inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, cu niveluri ridicate de ocupare a forței de muncă, de productivitate și de coeziune socială.

Pentru a defini acțiunile necesare aplicării Strategiei Europa 2020, Comisia Europeană a propus atingerea, până în anul 2020, la nivel european a următoarelor obiective:

- i. Rata de ocuparea a populației cu vârsta cuprinsă între 20 și 64 de ani - minimum 75%,

- ii. Nivelul investițiilor în cercetare și dezvoltare - 3% din PIB-ul UE,
- iii. Atingerea obiectivului „20/20/20” (sau 30/20/20, în cazul respectării anumitor condiții) în domeniul schimbărilor climatice și al energiei,
- iv. Rata părăsirii timpurii a școlii - 10%, iar ponderea populației cu studii superioare și vârsta cuprinsă între 30-40 de ani - cel puțin 40%,
- v. Reducerea cu 20 de milioane a numărului cetățenilor europeni amenințați de sărăcie (ceea ce ar corespunde reducerii cu 25% a numărului de persoane cu risc de sărăcie).

Obiectivul „20/20/20” în materie de climă/energie include, în fapt, trei obiective distincte, dar interconectate:

- reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (GES) cu cel puțin 20% față de nivelurile din 1990 sau cu 30% dacă există condiții favorabile,
- creșterea la 20% a ponderii surselor regenerabile de energie în consumul final de energie,
- creșterea cu 20% a eficienței energetice.

În acest context la nivel național, prin HG nr.529/2013 s-a aprobat Strategia Națională a României privind schimbările climatice 2013-2020. Conform acestei strategii amenajarea teritoriului constituie un instrument important pentru evoluția societății, reprezentând practic implementarea politicilor economice, sociale și ecologice în zonele urbane. Sectorul rezidențial are o pondere de 40% din consumul energetic al UE, oferind un potențial deosebit pentru eficiență energetică și în consecință pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Astfel, prin elaborarea planului național de acțiune privind eficiența energetică s-a prevăzut o reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră în Sectorul rezidențial cu 41.5% până în 2020 față de media 2001-2005.

Pentru realizarea acestui obiectiv s-au prevăzut mai multe obiective specifice care vor contribui la atingerea obiectivului general printre care se numără și creșterea de suprafețe de spații verzi în zonele urbane și preurbane.

Conform strategiei, îmbunătățirea legislației privind amenajarea teritoriului și urbanismul va contribui la limitarea extinderii urbane necontrolate. Construcția și reabilitarea spațiilor verzi continuă să reprezinte o prioritate pentru administrația publică locală și va trebui susținută prin derularea unor proiecte finanțate din bugetele locale și nu numai. Spațiile verzi, străzile și parcurile de agrement sunt importante pentru activități sociale, relaxare, sănătate și sport. Zonele verzi deschise și parcurile sunt părți importante pentru promovarea calității vieții în mediul urban, corelate cu utilizarea extinsă a transportului în comun și a bicicletelor.

Beneficiile aduse de sistemul spațiilor verzi urbane prin prisma celor trei funcții (ecologică, socială și economică) sunt bine precizate și în Recomandarea Consiliului Europei No. R(86)11 a Comitetului Ministerial al Statelor Membre asupra spațiului public urban și anume: *”Spațiul public este o parte esențială a moștenirii urbane, un element puternic în înfățișarea arhitecturală și estetică a orașului, joacă un rol educațional important, este semnificativ din punct de vedere ecologic, este important pentru interacțiunea socială, vine în sprijinul dezvoltării comunității și este încurajator pentru obiective și activități economice. Totodată spațiul verde urban ajută la reducerea tensiunii inerente și a conflictului din zonele alăturate arealelor urbane, are un rol important în oferta de facilități pentru nevoile recreative și de petrecere a timpului liber a comunității și are o valoare majoră în îmbunătățirea condițiilor de mediu, ajută la renașterea economică a orașelor, nu numai prin crearea de locuri de muncă, dar și printr-o creștere a atractivității orașului, ca un loc pentru investiții și afaceri areale rezidențiale căutate.”* (Recommendation on Urban Space 86/11.1986).

În contextul presiunii la care este supus spațiul verde, suprafața acestuia și modificările survenite în totalul ei devin un indicator important în evaluarea politicilor de planificare a „verdelui urban”.

Conform Organizației Mondiale a Sănătății, norma de spațiu verde pentru un locuitor trebuie să fie de 50 mp. La nivelul Uniunii Europene, unde mediul urban reprezintă habitatul pentru circa 75% din populație, standardele în ceea ce privește spațiile verzi sunt de minimum 26 mp/locuitor.

În România, spațiile verzi de pe teritoriul localităților sunt din ce în ce mai amenințate, datorită distrugerii acestora urmare a impactului negativ a dezvoltării activităților economice și sociale. Prin urmare,

lipsa unui management al mediului corespunzător și lipsa unei planificări strategice, pot conduce la probleme de sănătate și la o calitate scăzută a standardelor de viață.

Conform Constituției României „*statul recunoaște dreptul oricărei persoane la un mediu înconjurător sănătos și echilibrat ecologic.*” Pe această bază, protecția și gestionarea durabilă a spațiilor verzi din localitățile puternic urbanizate ale României sunt obiective de interes public, așa cum este prevăzut în Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane. Statul trebuie să ia măsurile necesare pentru a evita deteriorarea spațiilor de pe teritoriul localităților din România și deteriorarea calității vieții locuitorilor acestora, măsuri care conduc la menținerea și/sau creșterea acestor suprafețe. În OUG nr. 114/2007 pentru modificarea și completarea OUG nr.195/2005 privind protecția mediului, se prevede: „*Schimbarea destinației terenurilor amenajate ca spații verzi și/sau prevăzute ca atare în documentațiile de urbanism, reducerea suprafețelor acestora ori strămutarea lor este interzisă, indiferent de regimul juridic al acestora*”. Spațiile verzi din localitățile puternic urbanizate au o influență puternică asupra calității vieții cetățenilor. Prin atingerea standardelor europene, în ceea ce privește zonele verzi din localitățile urbane, ar fi îmbunătățite substanțial atât gradul de confort al populației cât și starea de sănătate a acestora. În ceea ce privește impactul asupra mediului, spațiile verzi reprezintă unele dintre cele mai importante instrumente de îmbunătățire a calității aerului, apei și solului.

În cadrul strategiei de dezvoltare durabilă a municipiului Pitești, identificăm drept principale obiective:

- a) Dezvoltarea economică și încurajarea mediului de afaceri
- b) Îmbunătățirea standardului de viață și instituirea de măsuri de protecție socială reală
- c) Transparența procesului decizional, implicarea cetățenilor, a societății civile în procesul de luare a deciziilor
- d) Protecția mediului înconjurător și gestiunea durabilă a resurselor și serviciilor furnizate de către componentele Capitalului Natural.

În ceea ce privește **obiectivele specifice**, la secțiunea protecția mediului și a resurselor, identificăm:

- Păstrarea și conservarea parcurilor și a zonelor verzi existente
- Creșterea suprafețelor verzi
- Amenajarea suprafețelor verzi pentru a deveni atractive pentru locuitori
- Efectuarea de noi plantări în jurul orașului
- Crearea unor perdele arboricole de izolare a zonelor industriale ale orașului
- Asigurarea unei bune gospodării a zonelor plantate.

II. Încadrarea întreprinderii. Cadrul instituțional

Prezentarea generală a Societății Salpitflor Green S.A.

Înființată în anul 2010, prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Pitești, Salpitflor Green este o societate comercială, sub autoritatea administrației publice locale cu rolul de a administra, prin gestiune directă, activitățile de curățare și întreținere a Municipiului Pitești. Societatea Salpitflor Green S.A. își desfășoară activitatea în baza contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice nr.15557/30.03.2018, 15559/30.03.2018 și 32672/12.07.2018.

Societatea desfășoară activități de:

- amenajare și întreținere a zonelor verzi aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești;
- măturat, spălat, stropit și întreținerea căilor publice;
- îndepărtare a zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții, etc.
- construire, modernizare, întreținere, administrare și exploatare a târgului, piețelor agroalimentare și bazarelor din municipiul Pitești;

Societatea asigură întreținerea curățeniei și a zonelor verzi aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești, amenajarea spațiilor verzi cu flori și arbuști, crearea condițiilor necesare desfășurării

activităților de comercializare a bunurilor care să respecte principiile concurenței loiale, de protejare a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului.

Societatea Salpitflor Green S.A. a implementat sistemul de management al calității ISO 9001:2008, sistemul de management al mediului ISO 14001:2005 și sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale OHSAS 18001:2008.

Societatea Salpitflor Green S.A., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Argeș sub nr. J03/913/16.09.2010, având codul unic de înregistrare fiscală RO 27393335 și atribut fiscal RO, este o societate cu capital de stat având drept acționar majoritar Consiliul Local al Municipiului Pitești, cu o cotă de participare la capitalul social de 85.09%. Restul de cotă de participare la capitalul social de 14,91% este deținut de Societatea Salubritate 2000 S.A. Pitești, cu sediul în Pitești, Str. Târgul din Vale, nr 25, ce are ca acționar unic Municipiul Pitești, prin Consiliul Local al Municipiului Pitești. Acționarii, potrivit prerogativelor conferite Codul Administrativ, administrează patrimoniul Municipiului Pitești.

Obiectul de activitate

➤ Domeniu de activitate:

Cod CAEN Rev.2- 813 Activități de întreținere peisagistică

➤ Activitatea principală:

Cod CAEN Rev.2-8130 Activități de întreținere peisagistică

➤ Activități secundare:

- Activități auxiliare pentru producția vegetală;
- Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor;
- Alte activități de servicii n.c.a.
- Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- Colectarea deșeurilor periculoase;
- Comerț cu amănuntul al altor produse alimentare, în magazine specializate;
- Comerț cu amănuntul al cărnii și al produselor din carne, în magazine specializate;
- Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete, în magazine specializate;
- Comerț cu amănuntul al peștelui, crustaceelor și moluștelor, în magazine specializate;
- Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor;
- Comerț cu ridicata al cerealelor, semințelor, furajelor și tutunului neprelucrat;
- Comerț cu ridicata al altor bunuri de uz gospodăresc;
- Comerț cu ridicata al aparatelor electrice de uz gospodăresc, al aparatelor de radio și televizoarelor;
- Comerț cu ridicata al cărnii și produselor din carne;
- Comerț cu ridicata al florilor și plantelor;
- Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor;
- Comerț cu ridicata al produselor lactate, ouălor, uleiurilor și grăsimilor comestibile;
- Comerț cu ridicata specializat al altor alimente, inclusiv pește, crustacee și moluște;
- Cultivarea altor plante permanente;
- Cultivarea arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nuciferilor și a altor pomi fructiferi;
- Cultivarea plantelor pentru înmulțire;
- Depozitari;
- Intermedieri în comerțul cu produse diverse;
- Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- Lucrări de pregătire a terenului;
- Pregătirea semințelor;
- Recuperarea materialelor reciclabile sortate;
- Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase;
- Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase.



III. Viziunea generală a Consiliului de Administrație cu privire la conducerea Societății Salpitflor Green S.A.

Conducerea Societății Salpitflor Green S.A. va urmări în principal următoarele aspecte:

- a) Continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;
- b) Menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;
- c) Armonizarea practicilor manageriale cu principiile guvernantei corporative.

Obiectivul general este menținerea Societății Salpitflor Green S.A. la un nivel de performanță ridicat, fapt ce implică necesitatea ca societatea să înregistreze la finalul exercițiilor financiare anuale un profit care să poată oferi posibilitatea continuării procesului de modernizare și re tehnologizare a acesteia, precum și pentru oferirea de servicii de calitate superioară pentru cetățeni și, implicit, pentru beneficiarul final al acestora.

Strategia pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- Universalitatea serviciilor publice;
- Eficiența economică;
- Profesionalism;
- Asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- Dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- Protecția și conservarea mediului natural și construit;
- Transparența și liberul acces la informațiile privind serviciile publice.

Obiectivele strategice ale Societății Salpitflor Green S.A. sunt:

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

Orientarea către cetățeni

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al cetățenilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă a cetățenilor cu privire la activitățile desfășurate;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor publice la nivelul standardelor europene.

Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute să se realizeze cu costuri minime;
- Obținerea unei marje optimale de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății, cât și stimularea personalului.

Eficacitatea actului de conducere:

- Aplicarea principiilor de guvernare corporativă, în special, și fără a se limita la transparența decizională;
- Articularea componentelor strategice și manageriale/operationale într-un plan de administrare coerent;
- Promovarea, dezvoltarea și menținerea unor relații pozitive și de durată cu toți colaboratorii interni și externi ai societății;
- Dezvoltarea capacităților de raportare, control și management al riscului;
- Auditarea principalelor funcțiuni și activități ale societății;
- Creșterea și protejarea valorii societății.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;



- Achiziția unor produse, materii prime și materiale ecologice și/sau cu un impact minim asupra mediului, precum și importul/dezvoltarea unor tehnologii de lucru care să aibă în vedere mediul înconjurător;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Managementul eficient al performanței în muncă;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

IV. Cadru Legal

- Legea nr.31/1990 privind societățile;
- Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice;
- Legea nr.101/2006 serviciului de salubritate a localităților;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
- Legea nr.53/2003 Codul Muncii;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr.82/1991, republicată;
- Legea nr.287/2009 Cod Civil;
- Legea nr.134/2010 Cod Procedură Civilă;
- Legea nr.207/2015 Cod Procedură Fiscală;
- Legea nr.227/2015 Cod Fiscal;
- Ordonanța Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Hotărârea nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;
- Ordinul nr.82 din 9 martie 2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat;
- Ordinul nr.2634/2015 privind documentele financiar – contabile;
- O.U.G 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- O.U.G nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;



- HCL nr.281/2010 privind înființarea Societății Salpitflor Green S.A., cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr.111/2018 privind delegarea gestiunii serviciilor publice pentru activitatea de construire, modernizare, întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor și pentru activitățile de amenajare și întreținere a zonelor verzi și igienizare și regularizare a cursurilor de apă-izvoare, pâraie, râuri, către Societatea Salpitflor Green S.A.;
- HCL nr.238/2018 privind delegarea serviciului public de salubritate: măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț către Societatea Salpitflor Green S.A.;
- Actul constitutiv al Societății Salpitflor Green S.A.;
- Certificatul Oficiului Registrului Comerțului la nr. J03/913/16.09.2010, Cod unic de înregistrare RO 27393335.

Cadru instituțional în care funcționează Societatea Salpitflor Green S.A.

Societatea este organizată conform principiilor reglementate de legea nr.51/2006 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Societatea Salpitflor Green S.A. își desfășoară activitatea în baza contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de măturat, spălat, stropirea și întreținerea căilor publice și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț nr.32672/12.07.2018, a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, a târgurilor și oboarelor din Municipiul Pitești nr.15557/30.03.2018 și a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat de interes local: amenajare și întreținere a zonelor verzi și igienizare și regularizare a cursurilor de apă-izvoare, pâraie, râuri situate în intravilanul Municipiului Pitești nr.15559/30.03.2018.

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

Facturarea serviciilor prestate de către Societatea Salpitflor Green S.A. se face în baza tarifelor și prețurilor aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Pitești, a situațiilor de lucrări verificate și confirmate de aparatul de specialitate al primarului și a recepției serviciilor prestate.

Decontarea serviciilor prestate se face lunar, pe baza facturilor emise de Societatea Salpitflor Green S.A., până la data de 30 ale lunii următoare, însoțite de situațiile de lucrări confirmate și acceptate la plată de către aparatul de specialitate al primarului și pe baza procesului verbal de recepție. Situațiile de lucrări sunt întocmite conform programelor de lucrări confirmate pe activități. Plata serviciilor executate se va efectua de către autoritatea publică locală în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii.

Mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților se asigură prin bugetele de venituri și cheltuieli ale Societății Salpitflor Green S.A.

Politica autorității publice tutelare de îmbunătățire a serviciilor concesionate prezentate, prin îmbunătățirea activității și eficienței operatorului propriu Salpitflor Green S.A. s-a concretizat și prin faptul că acesta a beneficiat de un ajutor acordat prin HCL nr.271/09.08.2017, reprezentat de participarea Municipiului Pitești la majorarea capitalului social al Societatea Salpitflor Green S.A. prin emiterea de noi acțiuni pentru aportul în numerar, în valoare de 801.231 lei și de aport în natură constând într-o autoutilitară în cuantum de 51.390,62 lei, achiziționată de la bugetul local.



VI. Principiul separației între activitățile prestate pe perioada derulării contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice

Pe perioada contractelor de delegare, Societatea Salpitflor Green S.A. are obligația de a ține un sistem de contabilitate distinct pentru fiecare activitate conform normelor legale și reglementărilor aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile. Operatorul are obligația să țină contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate, astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

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

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare, aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor. Contul de profit și pierderi, ce 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.

Societății îi este aplicabilă legislația privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (Ordonanța nr.64/2001, cu completările și modificările anterioare).

Repartizarea profitului se efectuează în următoarea ordine:

- Rezerve legale;
- Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- Alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităților fiscale la impozitul de profit
- Alte repartizări prevăzute de lege;
- Minimum 50% dividende la bugetul local;
- Profitul nerepartizat pe destinațiile anterioare se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

VIII. Politica de investiții aplicabilă Societății Salpitflor Green S.A.

Finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții aferente activităților de salubritate, activităților de întreținere a spațiilor verzi și administrare a piețelor se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice.

IX. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

Așteptările administratorilor sunt în sensul menținerii constante a calității lucrărilor executate și serviciilor prestate de societate atât către beneficiarul public, cât și către cetățeni, cu respectarea legislației la nivel național și european.

Societatea Salpitflor Green S.A. conform organigramei are prevăzut un număr de 565 de posturi. Societatea Salpitflor Green S.A. are implementate următoarele sisteme de management: al calității, care este conform cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015 certificat SRAC, de mediu, care este conform cu cerințele standardului SR EN ISO 14001:2015 certificat SRAC, al sănătății și securității ocupaționale, conform cu cerințele standardului SR OHSAS 18001:2008, certificate SRAC. Societatea urmărește permanent calitatea lucrărilor și serviciilor furnizate. Astfel, răspunde așteptărilor tuturor părților interesate (cetățeni, clienți, furnizori, angajați, comunitate). În urma misiunii de audit de calitate, de mediu, OHSAS, auditorul a apreciat că Sistemul de management integrat este documentat, aplicat corespunzător și este eficace drept pentru care a fost prelungită valabilitatea certificării standardelor de mai sus menționate.



Societatea va urmări în permanență menținerea și îmbunătățirea sistemelor de calitate.

De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategie în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În scopul creșterii calității serviciilor și produselor furnizate, societatea va utiliza eficient toate resursele de care dispune; în acest scop, organele de administrare și conducere vor avea o imagine acurată a capacității societății, propunând și implementând soluții pentru optimizarea acesteia. În mod necesar, investițiile privind creșterea calității serviciilor și produselor vor fi aprobate și implementate.

X. Etică, integritate și guvernare corporativă

Etica reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor. Ele ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate. Acest cod etic și de integritate exprimă angajamentele și responsabilitățile de natura etică cu privire la conducerea activității societății. Codul etic și de integritate al personalului societății Salpitflor Green S.A., operaționalizează o serie de valori și principii care să ghideze activitatea și comportamentul tuturor salariaților. Acesta descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime acceptabile de comportament pentru orice angajat al societății. Orice încălcare a acestor reguli, va afecta nu numai drepturile și așteptările beneficiarilor, dar se va răsfrânge negativ și asupra reputației și integrității societății.

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților Societatea Salpitflor Green S.A. sunt următoarele:

- Integritatea morală – angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- Libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- Cinstea și corectitudinea – în contextul activităților profesionale, angajații societății trebuie să respecte cu maximă seriozitate, atât legislația în vigoare, codul etic și de integritate. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora;
- Deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariați sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor, angajații au obligația de a aplica același regim juridic, oricărui cetățean, în situații identice sau similare;
- Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu - sarcinile de serviciu trebuie îndeplinite în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient de către angajați și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

Consiliul de Administrație al Societății Salpitflor Green S.A.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de Administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui Consiliului de Administrație pe pagina proprie de internet a societății și dacă este cazul se revizuieste anual.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să denunțe conflictul de interese, în conformitate cu legislația în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății. Aceștia au obligația de a trata cu discreție informațiile care au caracter confidențial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al acestora.

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



- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului cât și de angajații societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea și autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

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

Consiliul de Administrație este compus din 5 membri și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății. Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandate, respectiv a planului de management.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- aprobarea nivelului salarial;
- convocarea Adunării Generale a Acționarilor;
- elaborează și aprobă regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile, responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- prezentarea raportului anual, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor cu privire la activitatea societății, a bilanțului și contului de profit și pierderi pe anul precedent precum și prezentarea proiectului de program de activitate și a proiectului de buget al societății pe anul în curs;
- prezentarea semestrială, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, a unui raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- elaborarea unui raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

Conducerea executivă a societății va fi numită în conformitate cu prevederile art.35 din Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Lege nr.111/2016. Directorul General este numit de Consiliul de Administrație și este răspunzător de administrarea operativă curentă a Societății și alte responsabilități similare care îi sunt delegate de către Consiliul de Administrație periodic.

