

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
"ECONORD SIBIU"**

**Înscrisă în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa
Judecătoria Mediaș sub nr. 2/04.02.2008, C.I.F. 23477000,
Piața Corneliu Coposu nr. 3, Mediaș,
Tel/fax: 0369.403.191, e-mail: adi.econord@yahoo.com**

Nr. înreg.: 53/25.05.2022

RAPORT ANUAL

**întocmit în conformitate cu cerințele art. 58 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011
privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,
modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016
pentru Operatorul regional S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș,
pentru anul 2021**

Municipiul Mediaș a aprobat prin HCL nr. 205/2007 asocierea unui număr de 14 unități administrativ-teritoriale, din zona de nord a județului Sibiu, în vederea constituirii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu", și a implementării managementului integrat al deșeurilor menajere, în micro regiune. La această dată în cadrul A.D.I. "ECONORD Sibiu" au aderat un număr de 21 de unități administrativ-teritoriale din județul Sibiu, acestea fiind: Municipiul Mediaș, Consiliul Județean Sibiu, Orașul Copșa Mică, Orașul Dumbrăveni, Comuna Tîrnava, Comuna Alma, Comuna Șeica Mică, Comuna Valea Viilor, Comuna Brateiu, Comuna Dârlos, Comuna Micăsasa, Comuna Bazna, Comuna Laslea, Comuna Ațel, Comuna Axente Sever, Comuna Blăjel, Comuna Hoghilag, Comuna Șeica Mare, Comuna Moșna, Comuna Biertan, Comuna Mihăileni.

Unitățile administrativ - teritoriale menționate mai sus, s-au asociat și au înființat Asociația de dezvoltare intercomunitară de utilități publice pentru serviciul de salubritate „ECONORD Sibiu”, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 cu modificările și completările ulterioare ale Legii serviciului public de salubritate a localităților nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Asociații și-au exprimat voința de a se asocia, în cadrul Asociației, în scopul înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciului.

Prin Hotărârea Consiliului Local Mediaș nr. 322/2008 s-a aprobat participarea Municipiului Mediaș la înființarea S.C. ECO-SAL S.A. Mediaș și desemnarea acesteia ca Operator regional, iar ulterior prin Hotărârea Consiliului Local Mediaș nr. 18/2009 s-a stabilit modalitatea de gestiune a serviciului de salubritate pe raza unităților administrativ-teritoriale membre ale A.D.I. "ECONORD Sibiu", ca fiind gestiunea delegată prin atribuire directă.

În baza Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară pentru operatorul regional Societatea ECO - SAL S.A. Mediaș.

Asociații declară că interesul comun ce stă la baza constituirii Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre, pentru îmbunătățirea calității Serviciului, în condițiile unor tarife și/sau taxe care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul "poluatorul plătește", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edililară aferentă Serviciului.

Conform art. 5 din Statutul asociației A.D.I. "ECONORD Sibiu", obiectivele asociației sunt:

- a) să elaboreze și să aprobe strategia de dezvoltare a Serviciului;
- b) să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edililară aferentă Serviciului;
- c) să constituie interfața pentru discuții și să fie un partener activ pentru autoritățile administrației publice locale în ceea ce privește aspectele de dezvoltare și de gestiune a Serviciului, în scopul de a coordona politicile și acțiunile de interes general;
- d) să elaboreze și să aprobe caietul de sarcini și regulamentul Serviciului de salubritate;
- e) să elaboreze și să aprobe documentațiile de atribuire a contractului de delegare și să stabilească condițiile de participare și criteriile de selecție a operatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- f) să încheie contractul de delegare cu operatorul, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre implicate, care vor avea împreună calitatea de delegatar, astfel cum este prevăzut de art. 28 din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- g) să monitorizeze executarea contractului de delegare și să informeze regulat membrii săi despre aceasta, să urmărească îndeplinirea obligațiilor asumate de operator (îndeosebi în ceea ce privește realizarea indicatorilor de performanță, executarea lucrărilor încredințate operatorului și calitatea Serviciului furnizat utilizatorilor) și, în conformitate cu mandatul primit și cu prevederile contractuale, să aplice penalitățile contractuale;
- h) să identifice și să propună orice acțiuni vizând creșterea oportunităților de finanțare a proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edililară aferentă Serviciului;
- i) să îmbunătățească planificarea investițiilor în infrastructura tehnico-edililară aferentă Serviciului.
- j) să identifice și să propună orice acțiuni vizând realizarea obiectivelor Autorităților Locale în legătură cu Serviciul:
 - (i) păstrarea tarifelor la un nivel care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul "poluatorul plătește", în conformitate cu art. 17 alin. (2) lit. (d) din prezentul Statut,
 - (ii) creșterea progresivă a nivelului de acoperire al Serviciului,
 - (iii) buna prestare din punct de vedere tehnic a Serviciului și gestiunea administrativă și comercială eficientă a acestora,
 - (iv) menținerea calității tehnice și întreținerea eficientă a echipamentelor și lucrărilor legate de Serviciu,
 - (v) buna gestiune a resurselor umane.
- k) să fie un pol al competențelor administrative, financiare, tehnice și economice în beneficiul Autorităților Locale și al Serviciilor;
- l) să acorde ajutor Autorităților Locale și Operatorului în vederea obținerii resurselor financiare necesare implementării Programului de Dezvoltare a Serviciilor și, dacă este cazul, să obțină astfel de fonduri care vor fi puse la dispoziția Operatorului.

Operatorul regional de Salubritate S.C. ECO-SAL S.A. Mediaș, este o societate comercială pe acțiuni la care unitățile administrativ-teritoriale, municipiul Mediaș, orașul Dumbrăveni și orașul Copșa Mică sunt acționari, fiind constituită și organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, precum și OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Conform Actului Constitutiv al S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, *domeniul principal de activitate este colectarea deșeurilor – cod CAEN 381, obiectul principal de activitate al societății este colectarea deșeurilor nepericuloase – cod CAEN 3811*, având ca și *activități secundare* următoarele activități din componența serviciului de salubritate:

- cod CAEN 3821 – tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;
- cod CAEN 3832 – recuperarea materialelor reciclabile sortate;
- cod CAEN 4941 – transporturi rutiere de mărfuri;
- cod CAEN 4677 – comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;
- cod CAEN 8129 – alte activități de curățenie;
- cod CAEN 3812 – colectarea deșeurilor periculoase;
- cod CAEN 3822 – tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase;
- cod CAEN 3900 – activități și servicii de decontaminare;
- cod CAEN 4312 – lucrări de pregătire a terenului;
- cod CAEN 4311 – lucrări de demolare a construcțiilor;

- cod CAEN 4672 – comerț cu ridicata al metalelor și minereurilor metalice;
- cod CAEN 4673 – comerț cu ridicata al materialului lemnos și amaterialelor de construcție și echipamente sanitare;
- cod CAEN 4675 – comerț cu ridicata al produselor chimice;
- cod CAEN 0812 – extracția pietrișului și nisipului.

Prezentul Raport a fost elaborat în spiritul practicilor și principiilor guvernantei corporative, în scopul de a optimiza procesele și relațiile manageriale, precum și cele de administrare, constituite la nivelul societății, prin asigurarea unei transparențe sporite a selecției organismelor de administrare și a celor de management, prin creșterea responsabilității manageriale, în conformitate cu art. 55 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, prin adresa cu nr. de înreg.: 130/08.10.2020-2500/08.10.2020, S.C. ECO - SAL S.A. Mediaș înmatriculată la O.R.C. Sibiu sub nr. J32/1995/2008 codul unic de înregistrare RO 24898139, cu sediul în Mediaș, Aleea Comandor Dimitrie Moraru nr.13, județul Sibiu, reprezentată prin dl. Vassi George-Dan, având funcția de Director General, făcea cunoscut faptul că mandatele administratorilor în funcție, încetează la data de 28.03.2021 în conformitate cu Hotărârea AGA nr. 2/28.03.2017.

Prin Decizia nr. 1/2020 a Consiliului Director al A.D.I. "ECONORD Sibiu" se aproba declanșarea procedurii de recrutare și selecție a administratorilor/membrilor în Consiliul de Administrație la S.C. ECO - SAL S.A. Mediaș, pentru mandatul 2021 – 2025, ulterior decizia fiind aprobată de Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" prin Hotărârea nr. 13/16.12.2020.

În urma procesului de recrutare, selecție și evaluare, conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, desfășurat la Mediaș, în data de 28.01.2021, prin expertul independent - specializat în recrutarea resurselor umane – S.C. ARC Consulting S.R.L. cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, str. Ion Meșter nr. 1 ap. 75, județul Cluj, înmatriculată în Registrul Comerțului sub nr. J12/547/2002, cod unic de înregistrare RO 14535632, reprezentată prin d-na Elena Căprar în calitate de administrator, înaintează Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" Raportul cu nr. 52/01.02.2021-13/03.02.2021 - privind numirile finale de membri în consiliul de administrație pentru societatea S.C. ECO – SAL S.A., Mediaș, precum și Lista scurtă a membrilor Consiliului de Administrație la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș.

În cadrul ședinței ordinare, legal constituită, la data de 19.02.2021, A.D.I. "ECONORD Sibiu" adopta Hotărârea nr. 9/2021 privind însușirea și aprobarea Raportului și a Listei scurte cu candidații declarați admiși, în Consiliului de Administrație la S.C. ECO - SAL S.A. Mediaș, pentru mandatul 2021-2025.

Prin informarea cu nr. de înreg.: 1182/14.05.2021- 69/14.05.2021 S.C. ECO- SAL S.A. Mediaș înmatriculată la O.R.C. Sibiu sub nr. J32/1995/2008 codul unic de înregistrare RO 24898139, cu sediul în Mediaș, Aleea Comandor Dimitrie Moraru nr. 13, județul Sibiu, prin Președintele Consiliului de Administrație, făcea cunoscut faptul că începând cu data de 27.04.2021 un post de administrator a devenit vacant, ca urmare a demisiei unuia dintre membrii în Consiliul de Administrație la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș.

Prin Hotărârea A.G.O.A. nr. 9/11.05.2021, s-a luat act de cererea de renunțare/demisionare, începând cu data de 27.04.2021, a domnului Balog Iosif Atilla, din calitatea de administrator/membru în Consiliul de Administrație la S.C. ECO-SAL S.A. Mediaș. Tot de la data de 27.04.2021 încetează mandatul dânsului precum și a Contractului de Administrație nr. 801.5/24.03.2021.

Prin Decizia nr. 26/13.05.2021 a Consiliul de Administrație al S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, numește un administrator provizoriu, pe o perioadă de 4 luni (începând cu data de 11.05.2021 până la data de 11.09.2021) prin persoana domnului Orosz Csaba, în calitate de administrator independent neexecutiv.

Astfel, prin Hotărârea AGA nr. 19/20.05.2021 a A.D.I. "ECONORD Sibiu" s-a aprobat declanșarea procedurii de recrutare/selecție a unui post de administrator la S.C. ECO-SAL S.A. Mediaș, pentru mandatul 2021 – 2025, prin intermediul expertului independent - specializat în recrutarea resurselor umane - ARC Consulting SRL din Cluj-Napoca înregistrat la Oficiul Național de Registru al Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632.

Procesul de recrutare și selecție pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al Societății ECO – SAL S.A. Mediaș s-a desfășurat în conformitate cu cerințele și prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, de către expertul independent - specializat în recrutarea resurselor umane - ARC Consulting SRL din Cluj-Napoca înregistrat la Oficiul Național de Registru al Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 – reprezentat legal de către d-na Elena Căprar în calitate de administrator.

În urma procesului de selecție și evaluare, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, desfășurat la Mediaș, în perioada 19.07.2021 – 23.07.2021, expertul independent, înaintea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" Completarea Raportului privind numirile finale de membri în consiliul de administrație pentru societatea S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, cu nr. de înregistrare: 381/04.08.2021 – 109/12.08.2021.

Consiliul Director al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" s-a întrunit în ședință de lucru în data de 17.08.2021, adoptând Decizia nr. 1/2021 privind însușirea și aprobarea Raportului nr. 381/04.08.2021 și a Listei scurte privind recrutarea/selecția unui post de administrator declarat admis la S.C. ECO-SAL S.A. Mediaș, pentru mandatul 2021 – 2025.

Astfel, societatea este administrată și reprezentată, pe o perioadă de 4 ani de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori.

Numirea administratorilor s-a realizat de Adunarea Generală a Acționarilor în ședința din data de 24.03.2021, conform:

- Hotărârii A.G.O.A. nr. 4/24.03.2021;
- Hotărârii A.G.O.A. nr. 19/30.08.2021;
- Raportul expertului independent privind numirile finale, înregistrat cu nr. 52/01.02.2021, respectiv Raportul expertului independent privind numirile finale, cu nr. 381/04.08.2021;

Administratorii în funcție la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș sunt:

1. *D-na. Lazăr Carmen-Felicia*, cetățean român.
Postul: administrator independent-economist
Durată mandat: 4 ani, începând cu data de 29.03.2021 până la data de 29.03.2025.
2. *D-na. Popoescu Simona Olimpia*, cetățean român.
Postul: administrator independent – jurist
Durată mandat: 4 ani, începând cu data de 29.03.2021 până la data de 29.03.2025.
3. *DI. Popa Bogdan*, cetățean român.
Postul: administrator independent.
Durată mandat: 4 ani, începând cu data de 29.03.2021 până la data de 29.03.2025.
4. *DI. Țiplea Mircea*, cetățean român.
Postul: administrator independent
Durată mandat: 4 ani, începând cu data de 29.03.2021 până la data de 29.03.2025.
5. *DI. Orosz Csaba*, cetățean român.
Postul: administrator independent
Durată mandat: 3 ani și 7 luni, începând cu data de 30.08.2021 până la data de 29.03.2025.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor și competențelor stabilite în Actul Constitutiv și care nu sunt în competența Adunării Generale. În termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează și prezintă Adunării Generale a Acționarilor, spre aprobare, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului.

În exercitarea atribuțiilor și competențelor, Consiliul de Administrare emite Decizii.

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții și competente:

- Aprobă structura organizatorică (care cuprinde și Organigrama acesteia) și actele cu caracter regulamentar ale Societății;
- Aprobă încheierea contractului colectiv de muncă, la nivel de Societate, inclusiv modificările ulterioare ale acestuia;
- Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile Societății;
- Aprobă Regulamentul de Ordine Interioară;
- Numește și revocă Directorul General al Societății și Directorii de Departament/Direcții, când e cazul;
- Stabilește salariul Directorilor, în conformitate cu dispozițiile legale;
- Propune ordinea de zi pentru Adunarea Generală a Acționarilor;

- Întocmește și propune proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectul programului de activitate al societății;
- Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, bilanțul și contul de profit și pierderi.
- Elaborează proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a fi supuse spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor;
- Promovează studii, aprobă tarifele și/sau propune autorităților competente, dacă este cazul, tarifele pentru furnizarea activităților din componența serviciului de salubritate;
- Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- Rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și duce la îndeplinire hotărârile luate de aceasta;
- Convoacă Adunarea Generală a acționarilor la inițiativa sau a Directorului General;
- Aprobă Planul de management propus de Directorul General. De asemenea, poate cere completarea și/sau revizuirea acestuia;
- Evaluează activitatea Directorului General în ceea ce privește executarea Contractului de mandat și a Planului de management;
- Aprobă raportul auditorului intern;
- Prezintă Adunării Generale anual sau la solicitarea acesteia un raport asupra activității de administrare care include informații referitoare la executarea Contractului de mandat al Directorului General, detalii cu privire la activități operaționale, la performanțe financiare, precum și alte detalii relevante privind organizarea, funcționarea și dezvoltarea societății;
- Aprobă constituirea garanțiilor asupra bunurilor Societății, cu excepția celor care revin în componența Adunării Generale a Acționarilor;
- Orice alte atribuții, în condițiile legii și care nu sunt de competența Adunării Generale Acționarilor.

Cel puțin unul din membrii C.A. trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de 5 ani. Din totalul de 5 administratori, majoritatea sunt administratori neexecutivi.

În componența C.A. nu poate fi selectat mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul prevederilor art. 138 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați de către Adunarea Generală a Acționarilor, printr-o hotărâre a acesteia, la propunerea Consiliului de Administrație în funcție, sau a acționarilor. Lista persoanelor propuse din rândul cărora Adunarea Generală va numi membrii C.A. va fi întocmită prin grija Consiliului de Administrație în funcție și se va stabili exclusiv, pe/în baza unui proces de recrutare și selecție realizat de către un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii se vor contracta de către Societate împreună cu Autoritatea Publică Tutelară. Procesul de recrutare se va finaliza prin încheierea unui raport/proces verbal de recrutare care va cuprinde și lista de persoane propuse pentru funcția de administrator.

Numirea membrilor Consiliului de Administrație "Administratorii" este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea și mandatul de administrator. Pe durata îndeplinirii mandatului, aceștia nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii sau o parte din aceștia au fost numiți dintre salariații societății, Contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Mandatul administratorilor este de 4 ani. Membrii C.A. pot fi realeși, o persoană fizică putând exercita concomitent maxim 5 mandate de administrator.

Președintele C.A. este ales din rândul Administratorilor în funcție. Durata mandatului președintelui C.A. nu poate depăși durata mandatului sau de administrator. Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi numit Director General al Societății.

În cazul apariției unui loc vacant în Consiliul de Administrație, ceilalți membri ai C.A. deliberând în prezența a cel puțin 3 administratori, vor numi, cu votul favorabil al tuturor membrilor prezenți, un alt administrator provizoriu, din lista de persoane întocmită de expertul independent.

Consiliul de Administrație va convoca A.G.A., în conformitate cu prevederile statutare, în vederea numirii unui nou membru în Consiliul de Administrație, pentru perioada de timp rămasă din mandatul administratorului înlocuit.

Consiliul de Administrație se va întruni ori de câte ori este necesar, însă cel puțin o dată la 3 luni, fie prin prezența personală la sediul societății, fie prin intermediul mijloacelor electronice de conferință.

Consiliul de Administrație este convocat de către Președinte, de către Directorul General sau la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi. Convocarea se va realiza prin notificare scrisă cu cel puțin 24 de ore înainte de data ținerii ședinței. Notificarea va cuprinde data, ora și locul ședinței, modalitatea de ținere a ședinței, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente ordinii de zi.

Ședințele Consiliului de Administrație se pot ține fără comunicarea unei notificări prealabile dacă toți administratorii sunt prezenți și nu au vreo obiecțiune cu privire la ordinea de zi sau la ședința propriu-zisă.

Fiecare administrator are un vot în Consiliul de Administrație.

Pentru ca deciziile Consiliului de Administrație să fie valabile este necesară prezența (fizică sau prin mijloace electronice) a cel puțin jumătate plus unu din numărul administratorilor. Deciziile Consiliului de Administrație se iau/adoptă cu votul majorității membrilor prezenți (jumătate plus unu).

Consiliul de Administrație poate solicita participarea la ședințe, fără drept de vot, a Directorului General, a auditorului și/sau a altor directori, precum și conducătorii altor structuri funcționale din cadrul Societății.

La fiecare ședință se va încheia un proces verbal care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite, etc. Procesul verbal se semnează de către președintele de ședință și de către cel puțin un administrator.

În cadrul Consiliului de Administrație s-au constituit *două comitete consultative*, respectiv:

1. *Comitetul de Nominalizare și Remunerare*, format din administratorii d-na Lazăr Carmen și dl. Țiplea Mircea.
2. *Comitetul de Audit*, format din administratorii d-na Popescu Simona Olimpia și dl. Popa Bogdan.

Cele două Comitete sunt formate din administratori neexecutivi și cel puțin unul dintre membrii fiecărui Comitet este independent.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru Directorul General și pentru alte funcții de conducere – Directori de Departamente/Direcții, recomandă, Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri pentru numirea și renumerarea Directorului General și a altor funcții de conducere.

Comitetul de Nominalizare și Renumarare din cadrul Consiliului de Administrație elaborează rapoarte anuale cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar, care se aprobă de către A.G.A. odată cu situațiile financiare anuale.

Comitetul de audit îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- a) monitorizează procesul de raportare financiară;
- b) monitorizează eficacitatea sistemului de control intern și de management al riscurilor din cadrul societății;
- c) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale consolidate;

Comitetele consultative se constituie ca structuri în cadrul Consiliului de Administrație, activitatea acestora constând în analizarea, potrivit competențelor, a tuturor materialelor care fac obiectul ședințelor Consiliului de Administrație. În scopul exercitării și competențelor, comitetele consultative se vor întâlni în ședințe de lucru neremunerate, care vor avea loc cu minim 24 de ore înainte de ședința Consiliului de Administrație.

Planul de administrare pe perioada 2021-2025 reflectă viziunea strategică a membrilor Consiliului de Administrație, în concordanță cu: Contractul de Delegare a gestiunii serviciului de salubritate prin atribuire directă nr. 1/01.04.2009-364/27.04.2009 forma actualizată 2015, reglementările în vigoare cu privire la serviciile comunitare de utilități publice în special cu privire la serviciul de salubritate al localităților, Actul Constitutiv al Societății, Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare – A.D.I. "ECONORD Sibiu", referitoare la: direcțiile de dezvoltare durabilă a Societății; optimizarea performanțelor economico-financiare și operaționale; creșterea viabilității Societății în contextul actual de afaceri, aflat în continuă schimbare.

Prin Hotărârea nr. 15/29.06.2021, a Adunării Generale a Acționarilor la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș, s-a aprobat "Planul de Administrare al Societății ECO – SAL S.A. Mediaș" pentru perioada 2021-2025, cuprinzând componenta de administrare, componenta de management și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, urmând ca indicatorii de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza Componentei de Administrare și a Componentei de Management a Planului de Administrare al Societății ECO –SAL S.A. Mediaș, să fie înaintați către A.D.I. "ECONORD Sibiu", spre aprobare.

De asemenea prezentul Plan de administrare constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale Autorității Publice Tutelare; o sinteză a strategiei de funcționare în domeniul în care activează/funcționează la S.C. ECO-SAL S.A. Mediaș.

Prin adresa nr. 2959/06.12.2021-158/06.12.2021 Societatea ECO- SAL S.A. Mediaș, A.D.I. "ECONORD Sibiu" înainta spre avizare "Planul de administrare al Societății ECO – SAL S.A. Mediaș, cuprinzând indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru perioada 2021-2025".

Prin Hotărârea nr. 24/17.12.2021 AGA a ADI "ECONORD Sibiu", se aviza "Planul de Administrare al Societății ECO – SAL S.A. Mediaș" pentru perioada 2021-2025

Cu respectarea principiilor bunelor practici de guvernare corporativă, Consiliul de Administrație al Societății ECO – SAL S.A. Mediaș aplică prevederile legale și prezintă în acest document strategia de administrare pentru atingerea obiectivelor, în scopul realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Planul de administrare pe perioada 2021-2025 reflectă viziunea strategică a membrilor Consiliului de Administrație, în concordanță cu: Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate prin atribuire directă nr. 1/02.04.2009-364/27.04.2009 forma actualizată iulie 2017, reglementări în vigoare cu privire la serviciile comunitare de utilități publice în special cu privire la serviciul de salubritate al localităților, Actul Constitutiv Societății ECO – SAL S.A. Mediaș, Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare – A.D.I. "ECONORD Sibiu", referitoare la:

- direcțiile de dezvoltare durabilă a Societății;
- optimizarea performanțelor economico-financiare și operaționale;
- creșterea viabilității Societății în contextul actual de afaceri, aflat în continuă schimbare, constituind, totodată:
 - o o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale Autorității Publice Tutelare;
 - o o sinteză a strategiei de funcționare în domeniul în care activează/funcționează la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș;
 - o o sinteză a politicilor fiscal-bugetare aplicabile ale S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș.

Consiliul de Administrație responsabilizează faptul că Planul de administrare este un document dinamic și că pot apărea actualizări/modificări generate de implementare sau schimbări semnificative ale mediului în care funcționează Societatea și, prin urmare, își rezervă dreptul de a aduce modificări ulterioare obiectivelor stabilite prin prezentul Plan, în funcție de schimbările intervenite.

1. Obiective

Misiunea Societății este foarte importantă pentru dezvoltarea comunităților locale deservite și are un impact asupra calității vieții în viitor. Diferitele acțiuni cu teme ecologice, pe care le desfășoară periodic, au ecou în rândul cetățenilor, iar în urma acestora numărul celor conștienți de necesitatea păstrării și menținerii unui mediu curat este din ce în ce mai mare. Este datoria Societății să convingă generatorii de deșeurii că indiferența fiecăruia dintre aceștia duce la degradarea mediului, însă spiritul civic poate schimba această situație.

Viziunea Societății, ca Operator unic în domeniul managementului deșeurilor în zona de nord a județului Sibiu, este îmbunătățirea permanentă a calității serviciului furnizat, dezvoltarea tehnico-materială, creșterea capacității de absorbție a fondurilor europene și guvernamentale, diversificarea activităților precum și creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor serviciului de salubritate.

2. Obiective generale ale Societății

- ✓ Satisfacerea cerințelor clienților să fie realizată și menținută constant;
- ✓ Desfășurarea armonioasă a tuturor activităților din interiorul organizației care să determine atingerea unui înalt nivel de eficiență;
- ✓ Utilizarea tuturor resurselor pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale pentru realizarea gradului de satisfacție a angajaților.

- ✓ Îmbunătățirea performanțelor de mediu prin controlul și reducerea impacturilor asupra mediului și prin adoptarea unui comportament preventiv față de poluarea mediului.
- ✓ Îmbunătățirea performanțelor de sănătate și securitate ocupațională prin controlul și influențarea aspectelor semnificative de risc identificate, precum și prin adoptarea unui comportament preventiv față de sănătatea și securitatea ocupațională.
- ✓ Conformarea cu legislația și cu alte cerințe privind calitatea, mediul, sănătatea și securitatea ocupațională.
- ✓ Menținerea sistemului de management al calității, mediului și sănătății și securității ocupaționale în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008, SR EN ISO 14001:2005 și SR OHSAS 18001: 2008.
- ✓ Asigurarea pe termen lung a funcționării profitabile a organizației.

3. Obiectivele strategice de dezvoltare

Obiectivele strategice de la nivelul Societății se vor elabora în conformitate cu prevederile art.5 alin. (2) din Legea nr. 101/2006 privind serviciul public de salubritate al localităților cu modificările și completările ulterioare, și se vor corela cu cele adoptate la nivelul unităților administrativ-teritoriale care și-au delegat serviciul către Operatorul de salubritate.

- ✓ îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- ✓ susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- ✓ promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- ✓ stimularea mecanismelor economiei de piață;
- ✓ dezvoltarea durabilă a serviciului;
- ✓ gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparentă, competitivitate și eficiență;
- ✓ promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- ✓ protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- ✓ consultarea cu utilizatorii serviciului de salubritate, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- ✓ adoptarea normelor locale, referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- ✓ informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale;
- ✓ respectarea cerințelor din legislație privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților.

ĂȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PENTRU PERIOADA 2021 - 2025

ĂȘteptări ale Autorității Publice Tutelare privind guvernanta corporativă

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca administratorii care vor dobândi această calitate în perioada următoare, respectiv pentru mandatul 2021-2025, să lucreze împreună pentru a asigura continuarea aplicării principiilor de guvernanta corporativă la nivelul S.C. ECO – SAL S.A., astfel încât să se poată asigura o dezvoltare a Societății bazată pe principiile și obiectivele prezentate mai sus, cu respectarea cadrului legislativ aplicabil. Autoritatea Publică Tutelară își rezervă dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, ținând seama de așteptările acesteia.

ĂȘteptări ale Autorității Publice Tutelare privind managementul riscului.

Ținând cont de expunerea S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, se dorește ca analiza prognozei pentru fiecare an să reflecte scenariile probabile de preț, întrucât proiecția este că, prețurile ar putea crește/scădea sau menține la nivelul anului precedent.

ĂȘteptări ale Autorității Publice Tutelare privind obiectivele de performanță, politica de majorare a capitalului

Nr. crt.	Criteriul de performanță	Obiectiv de performanță
1.	Investiții puse în funcțiune	Realizarea nivelului programat
2.	Productivitatea muncii	Creșterea productivității muncii în unități valorice (cifra de afaceri/nr.mediu personal)
3.	Plăți restante	Efectuarea plăților în termenul contractual (în prețuri curente)
4.	Creanțe restante	Reducerea volumului de creanțe restante (în prețuri curente)
5.	Cheltuieli de exploatare	Reducerea cheltuielilor de exploatare

Politica de majorare a capitalului

Capitalul social poate fi majorat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și dispozițiile actului constitutiv, în baza hotărârii Adunării generale extraordinare a acționarilor. Societatea nu poate avea decât capital integral public, reprezentând aport al unităților administrativ-teritoriale membre ale A.D.I. "ECONORD Sibiu".

Majorarea capitalului social se poate face prin:

- emisiunea de noi acțiuni sau majorarea valorii nominale a acțiunilor existente în schimbul unor noi aporturi în bani și/sau natură, cu respectarea obligației de a se avea capital integral public;
- încorporarea rezervelor, cu excepția rezervelor legale ale societății;
- încorporarea beneficiilor sau primelor de emisiune;
- prin compensarea unor creanțe lichide și exigibile asupra societății cu acțiuni ale acesteia.

Majorarea capitalului social prin emisiunea de noi acțiuni, se poate realiza doar către unitățile administrativ-teritoriale membre ale A.D.I. "ECONORD Sibiu".

În cazul în care capitalul social al Societății este majorat ca urmare a cererii formulate de către o unitate administrativ-teritorială membră a A.D.I. "ECONORD Sibiu" de a deveni acționar al Societății, noile acțiuni vor fi oferite pentru subscriere exclusiv acesteia, în termenul și condițiile stabilite de către Adunarea generală a Acționarilor.

Capitalul social nu va putea fi majorat și nu se vor putea emite noi acțiuni după vărsarea integrală a capitalului social inițial subscris sau după achitarea acțiunilor din emisiunea precedentă.

Așteptări ale Autorității Publice Tutelare privind calitatea și siguranța

Conducerea S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, este conștientă de importanța calității și siguranței serviciilor oferite utilizatorilor săi, indiferent dacă aceștia sunt casnici sau non-casnici. Așadar, așteptăm ca S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, să contribuie la următoarele obiective de îmbunătățire a calității activităților furnizate, cu respectarea următoarelor principii:

- ✓ protecția sănătății populației;
- ✓ autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- ✓ responsabilitatea față de cetățeni;
- ✓ conservarea și protecția mediului înconjurător;
- ✓ asigurarea calității serviciului;
- ✓ tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- ✓ nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- ✓ transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- ✓ administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- ✓ securitatea serviciului;
- ✓ dezvoltarea durabilă.

Așteptări privind respectarea principiilor de etică și integritate

În cadrul Societății este implementat Codul de Etică, care reprezintă principiile și valorile, pe care S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș le aplică în luarea deciziilor în organizație. Principiile etice aplicate se reflectă în acțiunile și comportamentele din rândul angajaților S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș. Acest Cod Etic reprezintă angajamentele asumate de conducere și angajații S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș în activitățile desfășurate, atât în cadrul Societății, cât și pentru clienții săi.

Îndeplinirea cu profesionalism a sarcinilor ce revin fiecărui angajat, în funcție de rolul său, și asigurarea de servicii la înalte standarde de calitate prin respectarea procedurilor implementate, sunt linii directoare ale Societății.

Codul etic de conduită al personalului S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, operaționalizează comportamentele care se vor regăsi în activitatea întregului personal – de conducere, respectiv de execuție. Sunt descrise limitele minime de etică, acceptabile, de comportament manifestate de angajații în relațiile de muncă.

Principiile după care S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș își desfășoară activitatea țin cont de responsabilitatea socială față de angajații săi și de comunitatea/comunitățile în cadrul căreia/căroră își desfășoară activitatea.

Oamenii reprezintă cel mai valoros activ al S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș. Valoarea Societății este în stânsă legătură cu valoarea oamenilor. De aceea, toți angajații vor beneficia de următoarele principii, în relația lor cu organizația:

- egalitatea de șanse, nediscriminare, corectitudinea și imparțialitatea, transparența decizională, lucrul în echipă, angajament colectiv și social, profitabilitate, respectarea Constituției și legilor, prioritatea interesului

Societății ECO – SAL SA Mediaș, libertate de exprimare, integritatea persoanei, demnitatea umană, transparența informațiilor, prelucrarea datelor cu caracter personal.

Așteptări nefinanciare ale Autorității Publice Tutelare

Consiliul de Administrație va asigura publicarea pe pagina de internet a Societății, pentru accesul acționarilor, a tuturor documentelor și informațiilor prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, va elabora și comunica (unde este cazul) analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiar din bugetele de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin Ordin al ministrului finanțelor publice. Mai mult, în exercitarea atribuțiilor și competențelor ce le revin, vor elabora și transmite, în aplicarea unor prevederi legale, sau la solicitarea Autorității Publice Tutelare, orice alte situații, rapoarte, analize, etc.

AȘTEPTĂRI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE, PENTRU ACTIVITĂȚILE DELEGATE ÎN BAZA CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIULUI DE SALUBRIZARE

Accesul la serviciul de salubritate:

- toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu" au garantat dreptul de a beneficia de serviciul de salubritate.
- utilizatorii au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciile de salubritate, la indicatorii de performanță ai S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, la structura tarifară și la clauzele contractuale.
- S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, se obligă ca prin modul de prestare a serviciilor să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.
- S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, este obligată să asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de fiecare unitate administrativ-teritorială membră a A.D.I. "ECONORD Sibiu", și supus aprobării Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "ECONORD Sibiu", cu excepția cazurilor de forță majoră care vor fi menționate în hotărârea de atribuire și în contractul de delegare.

Așteptări privind relația contractuală dintre Autoritatea Publică Tutelară și Operatorul de salubritate

Autoritatea Publică Tutelară împreună cu Operatorul de salubritate și-au definit/reglementat prin Contractul de Delegare a gestiunii serviciului de salubritate drepturile și obligațiile specifice serviciului de salubritate. Părțile contractante urmăresc îndeplinirea acestora tocmai în scopul asigurării unui echilibru contractual care prin natura lui să conducă la eficientizarea, dezvoltarea, continuitatea și profitabilitatea acestuia. Autoritatea Publică Tutelară așteaptă din partea Consiliului de Administrație, ca acesta să asigure cadrul necesar ducerii la îndeplinire/realizării drepturilor și obligațiilor asumate de către părți astfel cum au fost ele definite în Contractul de Delegare, atât în relația cu delegatarul cât și în relația cu utilizatorii acestui serviciu.

Așteptări privind politica de prețuri și tarife

Autoritatea Publică Tutelară prin intermediul Operatorului de salubritate va urmări ca serviciul de salubritate să fie încasat de la toți utilizatorii acestuia prin modalitățile și în condițiile prevăzute de legislația în materie.

Autoritatea Publică Tutelară prin Consiliul de Administrație va asigura realizarea cadrului necesar privind stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor practicate de către Operatorul de salubritate.

Consiliul de Administrație se va asigura că, contravaloarea serviciului de salubritate, în funcție de natura activităților prestate, 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 de salubritate, în cazul prestațiilor efectuate în beneficiul întregii comunități locale;
- c) taxe de salubritate, în cazul prestațiilor de care beneficiază individual fără contract.

Stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor, taxelor de salubritate și tarifelor se vor efectua în conformitate cu procedura de stabilire, modificare sau ajustare a acestora, specifică serviciului delegat și cu respectarea prevederilor legilor speciale.

Contravaloarea Serviciului public delegat se va determina în baza prețurilor/tarifelor/taxelor de salubritate în vigoare și a cantităților stabilite conform procedurii de facturare.

Prețurile, taxele de salubritate și tarifele aferente serviciului de salubritate se fundamentează, cu respectarea metodologiei de calcul stabilite 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 de dezvoltare și modernizare a sistemelor de utilități publice, precum și o cotă de profit.

Stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor, taxelor de salubritate și tarifelor aferente serviciului de salubritate se fac cu respectarea metodologiilor de calcul elaborate de autoritățile de reglementare competente.

Prețurile, taxele de salubritate și tarifele pentru plata serviciului de salubritate se propun de operator și se stabilesc, se ajustează sau se modifică de către Delegatar, cu obligația de a le supune spre aprobarea autorităților publice locale avizate, cu excepția taxei de salubritate care asigură finanțarea activităților furnizare de către Delegat tuturor utilizatorilor casnici de pe raza unităților administrativ-teritoriale, utilizatori care se constituie ca și colectivitate locală.

Pentru prestarea unor servicii conexe serviciului de salubritate (dacă există), stabilirea, ajustarea sau modificarea prețurilor/taxelor de salubritate și tarifelor se va realiza cu respectarea procedurii prevăzute la aliniatul precedent.

Operatorul are dreptul de a propune prețuri, taxe de salubritate și tarife compuse, care cuprind o componentă fixă, proporțională cu cheltuielile necesare pentru menținerea în stare de funcționare și pentru exploatarea în condiții de siguranță și eficiență a sistemelor aferente serviciului, și una variabilă, în funcție de serviciul efectiv prestat, pe baza măsurătorilor efectuate (prin cântărire, cubare sau pe baza altor unități de măsură). Acestea se fundamentează luându-se în considerare ponderea costurilor fixe și a celor variabile în cheltuielile anuale și se stabilesc, ajustează sau modifică conform prevederilor aliniatelor precedente.

Așteptări privind finanțarea serviciului de salubritate

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă din partea Consiliului de Administrație realizarea cadrului necesar asigurării finanțării serviciului de salubritate atât din punct de vedere al finanțării cheltuielilor curente cât și al finanțării cheltuielilor de capital.

Pentru aceasta Consiliul de Administrație va asigura respectarea următoarelor principii:

1. Finanțarea cheltuielilor curente pentru furnizarea/prestarea serviciului de salubritate, precum și pentru întreținerea, exploatarea și funcționarea sistemelor aferente se realizează pe criterii economice și comerciale; mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților specifice Serviciului se asigură prin bugetele de venituri și cheltuieli ale Delegatului.
2. Veniturile Delegatului se constituie prin încasarea de la utilizatori/beneficiari, sub formă de prețuri, taxe de salubritate sau tarife, a sumelor reprezentând contravaloarea serviciului furnizat/prestat și, după caz, din alocații de la bugetele locale, cu respectarea următoarelor principii:
 - a) asigurarea autonomiei financiare a Delegatului;
 - b) asigurarea rentabilității și eficienței economice;
 - c) asigurarea egalității de tratament a serviciului de salubritate, în raport cu alte servicii publice de interes local/regional;
 - d) recuperarea în totalitate de către Delegat a costurilor furnizării/prestării serviciului.
3. Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciului de salubritate 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 comunităților locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
 - c) întărirea autonomiei fiscale a unităților administrativ-teritoriale pentru crearea mijloacelor financiare necesare în vederea funcționării serviciului;
 - d) întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului, 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.
4. Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice aferente serviciului de salubritate, se asigură din următoarele surse:
 - a) fonduri proprii ale Delegatului și/sau fonduri de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin actele juridice pe baza cărora este organizată și se desfășoară gestiunea serviciului;
 - b) credite bancare, care 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 de salubritate, 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;
- f) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat de tipul “constuiește-operează-transferă” și variante ale acestuia, în condițiile legii;
- g) fonduri puse la dispoziție de utilizatori;
- h) alte surse, constituite potrivit legii.

STRATEGII DE ADMINISTRARE A S.C. ECO - SAL S.A.

Strategia 1. *Menținerea calității serviciului, prin asigurarea unui management eficient prin perspectiva calității mediului, sănătății și securității ocupaționale*

Operatorul își propune obținerea satisfacției clienților săi, prin organizarea, coordonarea și controlarea activităților din cadrul societății, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care se răspunde solicitărilor/cerințelor înaintate de către utilizatori.

Obiective:

1. Creșterea eficienței și reducerea pierderilor;
2. Anticiparea și/sau confruntarea cerințelor utilizatorilor;
3. Îmbunătățirea imaginii organizației;
4. Îmbunătățirea calității serviciilor;
5. Consecvență în aplicarea noilor tehnologii implementate/în curs de implementare;
6. Creșterea eficienței interne printr-o mai bună organizare a muncii;
7. Îmbunătățirea planificării proceselor operaționale;
8. Aplicarea prevederilor legale în ceea ce privește modul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate, precum și a legislației specifice.

Strategia 2. *Integrarea măsurilor prevăzute de sistemul de control managerial intern pentru asigurarea unui management eficient*

Operatorul își propune, integrarea măsurilor prevăzute de sistemul de control managerial intern, pentru asigurarea unui management eficient.

Obiective:

1. Aplicarea procedurilor prevăzute în cadrul sistemului de control managerial intern;
2. Respectarea și aplicarea prevederilor sistemului de control managerial intern;
3. Revizuirea proceselor manageriale periodice;

Strategia 3. *Creșterea cantității deșeurilor valorificate*

Operatorul își propune creșterea cantității de deșeuri valorificate din deșeurile colectate și care ajung în cadrul stației proprii de sortare.

Obiective:

1. Reducerea cantităților de deșeuri contaminate colectate;
2. Creșterea colectării selective a deșeurilor care pot fi valorificate;
3. Identificarea proceselor manageriale, periodice.

Strategia 4. *Realizarea achizițiilor necesare pentru buna funcționare a S.C. ECO - SAL S.A. Mediaș în concordanță cu nevoile și resursele societății*

Operatorul își propune, realizarea achizițiilor necesare pentru buna funcționare a S.C. ECO - SAL S.A. Mediaș, să fie în concordanță cu nevoile și resursele reale ale societății.

Obiective:

1. Identificarea nevoilor societății;
2. Identificarea surselor de finanțare;
3. Realizarea procedurilor pentru achiziții;
4. Achiziționarea serviciilor, bunurilor, tehnologiei necesare.

Strategia 5. *Identificarea de noi piețe/clienți pentru valorificarea deșeurilor*

Operatorul își propune, identificarea de noi piețe pentru valorificarea deșeurilor din activitatea societății.

Obiective:

1. Identificare de noi clienți pentru vânzarea deșeurilor;
2. Încheierea de contracte reciproc avantajoase;
3. Creșterea numărului de categorii de deșeuri care pot fi valorificate.

Strategia 6. Minimizarea impactului economic și de dezvoltare asupra activității operatorului în contextul furnizării serviciului de salubritate pe raza tuturor unităților administrativ-teritoriale membre ale A.D.I. "ECONORD SIBIU"

Operatorul își propune, să organizeze eficient activitatea de precolectare, colectare, transport pentru toate unitățile administrativ teritoriale pentru care va furniza serviciul de salubritate.

Obiective:

1. Stabilirea procedurilor privind modul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate pe raza unităților administrativ – teritoriale deservite, cu menținerea echilibrului între costurile de operare și veniturile obținute.
2. Adoptarea măsurilor organizatorice în ceea ce privește finanțarea serviciului de salubritate conform legislației în vigoare.

Strategia 7. Asigurarea nediscriminării și egalității de tratament al utilizatorilor

Operatorul își propune, asigurarea egalității de tratament al utilizatorilor indiferent că aceștia sunt persoane fizice sau juridice și indiferent de unitatea administrativ-teritorială în care își au domiciliul sau își desfășoară activitățile economice, prin respectarea obligațiilor, cerințelor și obiectivelor cuprinse în:

- a) Contractul de delegare a serviciului;
- b) Actul constitutive;
- c) Caietul de sarcini;
- d) Regulamentul serviciului de salubritate;
- e) Măsuri, politici stabilite de către A.D.I. "ECONORD Sibiu";
- f) Regulamentul intern al S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș;
- g) Codul de conduită al Societății ECO – SAL S.A. Mediaș, conform O.U.G. nr. 109/2011.

Obiective:

1. Realizarea extinderilor/modernizării rețelei de colectare a deșeurilor, la nivelul tuturor unităților administrativ-teritoriale membre ale A.D.I. "ECONORD Sibiu", conform politicilor adoptate în cadrul Asociației și cu angajarea de investiții în mod corespunzător;
2. Extinderea, și reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului, în conformitate cu obiectivele care vor fi aprobate la nivelul societății. Sub aspectul politicii de relații publice, respectiv al relației dintre Operator și utilizatori, societatea și-a propus continuarea implementării Politicii și Strategiei privind Relațiile Publice, respectiv a politicii și Strategiei privind relațiile cu Clienții.

Strategia 8. Consolidarea Relațiilor Publice cu toți factorii interesați

Operatorul își propune, să consolideze relațiile publice cu toți factorii interesați.

Obiective:

1. Elaborarea unui Plan anual de acțiuni interne și externe, care să vizeze clădirea imaginii dorite a firmei, promovarea produselor și serviciilor acesteia și dezvoltarea canalelor de transmitere a mesajelor;
2. Elaborarea unui Plan anual de comunicare privind măsurile de informare și publicitate pentru promovarea proiectelor derulate;
3. Promovarea respectului și transparența prin tratamentul egal și menținerea unei comunicări eficiente și eficace cu toți factorii interesați;
4. Acordarea unei atenții deosebite cerințelor clienților, vizând menținerea unei relații eficiente de comunicare cu populația beneficiară, autoritățile locale, județene, centrale, membrii A.D.I. "ECONORD Sibiu", agenți economici și instituțiile publice, mass-media, ONG-uri;
5. Crearea unei celule de criză în cadrul companiei, care să gestioneze în timp real situațiile de criză, acestea având o influență majoră în menținerea imaginii favorabile a acesteia.

Strategia 9. Menținerea sistemului tarifar unic

Operatorul urmărește menținerea tarifului unic/unitate de măsură tonă/mc pentru deșeurile municipale colectate de la persoane fizice și agenți economici de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre în cadrul A.D.I."ECONORD Sibiu" Mediaș. Sistemul de tarifare, politica tarifară, inclusiv modalitățile și mecanismele de finanțare a serviciului de salubritate se vor aproba în cadrul A.D.I."ECONORD Sibiu" Mediaș, precum și de către

autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, cu respectarea politicii tarifare adoptată în cadrul proiectului "Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Sibiu".

Tarifarea altor prestații, inclusiv a celor conexe serviciului de salubritate se va realiza pe baza costurilor de operare a acestora, modalitățile de tarifare, inclusiv cuantumul tarifelor vor fi propuse de către direcția de specialitate și aprobate de consiliul de administrație.

Obiective:

1. Dimensionarea costurilor de exploatare astfel încât să se poată asigura tariful unic pe raza tuturor unităților administrativ-teritoriale din aria de competență a operatorului;
2. Asigurarea unui management performant în ceea ce privește infrastructura de colectare a deșeurilor;
3. Realizarea unor investiții în ceea ce privește infrastructura tehnico-edilitară a serviciului;
4. Realizarea unui program de colectare eficient care să asigure generalizarea sistemului de colectare pentru toți utilizatorii (persoane fizice și juridice);
5. Generalizarea și eficientizarea colectării selective a deșeurilor reciclabile.

STRATEGIILE PRIVIND MODUL DE OPERARE A S.C. ECO-SAL S.A.

Strategia 10. Creșterea gradului de colectare a tuturor tipurilor de deșuri

Operatorul își propune implementarea unei strategii de creștere a gradului de colectare a deșeurilor pe tipuri și categorii, prin realizarea de campanii de educare și conștientizare a utilizatorilor, privind necesitatea și importanța pre-colectării corecte a deșeurilor, pentru asigurarea minimizării costurilor de operare.

Obiective:

- o Identificarea utilizatorilor, care nu efectuează pre-colectarea corectă a deșeurilor, monitorizarea acestora, precum și educarea lor în ceea ce privește managementul deșeurilor;
- o Inițierea unor campanii anuale de educare și conștientizare privind importanța pre-colectării corecte a deșeurilor în igiena și sănătatea populației, prin implicarea angajaților S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, a utilizatorilor și a mass-media, astfel încât pre-colectarea deșeurilor, în aria de operare, să se realizeze la nivelul mediu din Uniunea Europeană;

Strategia 11. Creșterea cantității deșeurilor valorificate

Operatorul își propune creșterea cantității de deșuri valorificate din deșeurile colectate și care ajung în cadrul stației proprii de sortare.

Obiective:

- o Reducerea cantităților de deșuri contaminate colectate;
- o Creșterea colectării selective a deșeurilor care pot fi valorificate;
- o Identificarea proceselor manageriale, periodice.

Strategia 12. Creșterea cantității și calității deșeurilor reciclabile

Operatorul își propune creșterea cantității și calității deșeurilor reciclabile colectate sau care pot fi reciclate din cadrul stației de sortare.

Obiective:

- o Creșterea numărului de categorii de deșuri reciclabile colectate;
- o Creșterea cantităților de deșuri reciclabile colectate, sortate și valorificate pe categorii.

Strategia 13. Reducerea cantității de deșuri eliminate la depozite conforme

Operatorul își propune, reducerea cantității de deșuri eliminate, la depozitele conforme, deșuri care rămân în urma activității de sortare din cadrul stației.

Obiective:

- o Reducerea cantității de deșuri menajere colectate;
- o Creșterea gradului de colectare selectivă la sursă;
- o Creșterea cantităților de deșuri ce pot fi valorificate la stația de sortare.

Strategia 14. Reducerea costurilor de eliminare a deșeurilor

Operatorul își propune, reducerea costurilor de eliminare a deșeurilor care rămân în urma sortării.

Obiective:

- o Reducerea cantității de deșeuri pe care le depozităm la depozitele conforme;
- o Reducerea costurilor de transport (reducerea numărului de drumuri de la stație la depozit).

Strategia 15. Scăderea costurilor de colectare, prin stabilirea de noi rute și de noi programe de colectare

Operatorul își propune, scăderea costurilor aferente colectării deșeurilor din zona alocată.

Obiective:

- o Optimizarea rutelor de colectare;
- o Eficientizarea programului de colectare prin identificarea frecvenței optime de ridicare a deșeurilor din punctele de colectare.

Strategia 16. Instruirea periodică a personalului din stație pentru utilizarea optimă a tehnologiei de prelucrare a deșeurilor (sortare, balotare, depozitare temporară)

Operatorul își propune, să crească gradul de instruire al personalului din stație pentru utilizarea optimă a tehnologiei de prelucrare a deșeurilor (sortare, balotare, depozitare temporară).

Obiective:

- o Creșterea categoriilor de deșeuri, care urmează a fi valorificate, în cadrul stației de sortare la punctul de lucru;
- o Creșterea calității deșeurilor reciclabile în cadrul stației de sortare;
- o Identificarea celor mai bune locuri din cadrul stației, pentru depozitarea temporară, raportat la proprietățile fizico-chimice fiecărei categorii de deșeuri în parte.

Strategia 17. Crearea condițiilor optime pentru stocarea temporară a deșeurilor, în vederea valorificării materiale și/sau energetice și/sau eliminării (reducere apa carton, spații curate pentru plastic)

Operatorul își propune, să mențină și să creeze condiții optime pentru stocarea temporară a deșeurilor pe categorii.

Obiective:

1. Amenajarea spațiilor speciale pentru stocarea temporară a deșeurilor, în special a celor reciclabile/valorificabile;
2. Scăderea timpului de stocare temporară a deșeurilor;
3. Optimizarea condițiilor de depozitare temporară a deșeurilor prin controlarea spațiului fizic al stației.

Strategia 18. Eficientizarea mecanismului de sortare a deșeurilor municipale prin creșterea cantităților de deșeuri energetice (precolectarea separată, colectarea selectivă și sortarea la stație)

Operatorul își propune, să crească eficiența mecanismului de sortare a deșeurilor municipale, prin creșterea cantității de deșeuri energetice.

Obiective:

1. Creșterea cantității de deșeuri precolectate separat;
2. Creșterea cantității de deșeuri energetice care rezultă din activitatea de sortare a stației.

Strategia 19. Reducerea cantității de deșeuri care se elimină către depozitul final

Operatorul își propune să reducă cantitatea de deșeuri care se elimină către depozitul final.

Obiective:

1. Creșterea cantității de deșeuri care pot fi valorificate, în urma activității de sortare din stație;
2. Scăderea cantității de gunoi menajer.

Strategia 20. Scăderea costurilor de transport

Operatorul își propune să reducă cantitatea de deșeuri care se elimină către depozitul final.

Obiective:

1. creșterea cantității de deșeuri care pot fi valorificate, în urma activității de sortare din stație;
2. scăderea cantității de gunoi menajer.

STRATEGIILE ECONOMICE ALE S.C. ECO-SAL S.A. MEDIAȘ

Strategia 21. Creșterea gradului de încasare a serviciilor efectuate

Operatorul își propune să crească gradul de încasare al facturilor emise.

Obiective:

1. Urmărirea lunară a clienților și încasarea facturilor restante;
2. Modificarea termenelor de încasare (scăderea termenelor de plată) și a penalităților existente (creșterea penalităților în caz de întârzieri la plată);
3. Diversificarea modalităților de încasare a facturilor (electronic/prin debit direct)

Strategia 22. Creșterea rentabilității societății

Operatorul își propune, să crească procentul de rentabilitate al societății cu 5%.

Obiective:

1. Păstrarea echilibrului dintre venituri și cheltuieli;
2. Creșterea veniturilor societății.

Strategia 23. Creșterea gradului de pregătire profesională a salariaților

Operatorul își propune, să crească nivelul pregătirii profesionale a angajaților.

Obiective:

1. Introducerea unui plan de formare profesională intern;
2. Identificarea nevoilor de formare;
3. Creșterea nivelului competențelor necesare performanței profesionale în societate, la toate nivelele (conform fișei anuale de evaluare a performanțelor profesionale).

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ 2021-2025

Obiectivele de performanță pe care și le-a stabilit și asumat Consiliul de Administrație al S.C. ECO - SAL S.A. Mediaș, pentru a fi eficient respectă indicatorii care măsoară activitatea, productivitatea, profitabilitatea, obiectivelor anterior propuse pentru dezvoltarea strategică a societății în noul context de business, în perioada 2021-2025.

Strategia de administrare poate suferi modificări în funcție de contextul legislativ, social sau economic, însă vor fi respectate obiectivele propuse.

A. GRADUL DE REALIZARE A INDICATORILOR FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ PENTRU ANUL 2021

Nr. crt.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	Total an 2021
1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI	
1.1.	CONTRACTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE	
	a). Numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori.	100 %
	b). Procentul de contracte de la litera a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice.	100 %
	c). Numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile.	100 %
	d). Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a calității, pe categorii de activități.	100 %
1.2.	MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE	
	a). Numărul de recipiente de pre colectare asigurate pe tipodimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportate la numărul total de solicitări.	100%
	b). Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori.	100 %
	c). Ponderea din numărul de reclamații de la litera b) care s-au dovedit justificate.	100 %

	d). Procentul de solicitări de la litera c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare.	100 %
	e). Numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților publice centrale și locale.	100%
	f). Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale.	0 %
	g). Cantitatea de deșeuri colectata selectiv raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate.	24,05 %
	h). Cantitatea totală de deșeuri sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate.	15,44 %
	i). Penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației, pe activități.	0 %
	j). Cantitatea totală de deșeuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșeuri colectată.	100 %
	k). Cantitatea totală de deșeuri colectată din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectată.	0,01 %
	l). Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori.	100%
	m). Ponderea din numărul de reclamații de la pct. l) care s-au dovedit justificate.	85 %
	n). Procentul de solicitări de la litera m) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice.	90,5 %
	o). Valoarea aferentă activității de colectare a deșeurilor totală facturată, raportată la valoarea totală rezultată din valorificarea deșeurilor reciclabile.	2,9 %
1.3	FACTURAREA ȘI ÎNCASARE A CONTRAVALORII PRESTAȚILOR	
	a). Numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori	0,21 %
	b). Procentul de reclamații de la litera a) rezolvate în mai puțin de 10 zile	100 %
	c). Procentul din reclamațiile de la litera a) care s-au dovedit a fi justificate	100 %
	d). Valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de activități utilizatori.	96 %
	e) Valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate, pe activități și categorii de utilizatori.	100 %
1.4	RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR	
	a) Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori - pentru activitatea de colectare a deșeurilor.	0,03 %
	b). Procentul din totalul de la litera a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 zile calendaristice.	100 %
	c). Procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat.	81,82 %
2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI	
2.1	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI PRIN LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI	
	a). Numărul de sesizari scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență.	0
	b). Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analize și controalele organismelor abilitate.	0
2.2	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI CONFORM CONTRACTULUI DE FURNIZARE/PRESTARE	

a). Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității.	0
b). Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la litera a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității.	0 %
c) Numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale, pe activități.	0

B. SITUAȚIA PRIVIND GRADUL DE REALIZARE A INDICATORILOR CU PENALITĂȚI PENTRU ANUL 2021

Nr. crt.	Titlu	Descriere/unitate de măsurare	Valoari propuse/inter-val de valori	Penalități 2021	Valoare penalizatoare în 2021
1. Indicatori tehnici referitori la ținte:					
1.1.	Colectarea separată a deșeurilor municipale prevăzute la art. 17 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 211-2011 privind regimul deșeurilor, actualizată (hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale colectate separat)	<p>Cantitatea de deșuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale, colectate separat, ca procentaj din cantitatea totală generată de deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale colectate din aria de delegare.</p> <p>Cantitatea de deșuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale colectate reprezintă cantitatea acceptată într-un an calendaristic către stația/stațiile de sortare. $27.687 \text{ to} * 34\% * 60\% = 5.648 \text{ to}$ unde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 27.687 to reprezintă cantitatea de deșuri municipale colectată în anul anterior - 34% este procentul de deșuri reciclabile determinat din compoziția deșeurilor municipale - 60% valoarea indicatorului pentru anul 2021 - 5.648 to reprezintă cantitatea țintă de colectare a deșeurilor reciclabile pentru anul 2021 <p>*Cantitatea totală generată de deșuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale se calculează pe baza determinărilor de compoziție realizate de către Consiliul Județean Sibiu. Pentru anul 2021, conform Raportului de determinare a compoziției deșeurilor municipale, cantitatea totală generată de deșuri reciclabile</p>	<p>60% pentru anul 2021 reprezentând 5.648 tone deșuri reciclabile – țintă de colectare</p> <p>70% pentru anul 2022</p> <p>17 % pentru anul 2021 Reprezentând 4.706 tone biodeșuri – țintă de colectare</p>	<p>Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, delegatul suportă din venituri proprii ca penalitate contractuală contravaloarea contribuției pentru economia circulară pentru cantitățile eliminate final prin depozitare care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorilor de performanță.</p> <p>Cantitatea programată la eliminare/depozitare, determinată conform țintelor impuse de OUG nr.74/2018: $27.687 \text{ to} - 5.648 \text{ to} - 4.706 \text{ to} = 17.333 \text{ tone deșeu rezidual}$</p> <p>- până la concurența cantității de 17.333 tone, contribuția pentru economia circulară (CEC) este în sarcina/se recuperează de la generatori.</p> <p>- pentru ce depășește cantitatea de 17.333 tone, contribuția pentru economia circulară (CEC) este în sarcina/se suportă de către Operator.</p>	<p>Nu este cazul</p> <p>Nu este cazul</p>

		<p>este de 34%.</p> <p>Cantitatea de biodeșeuri colectată separat, raportată la totalul cantității de deșeuri municipale colectată din aria de delegare.</p> <p>27.687 to*17%=4.706 to unde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 27.687 to reprezintă cantitatea de deșeuri municipale calectată în anul anterior. - 17% valoarea indicatorului pentru anul 2021 - 4.706 to este ținta de colectare a deșeurilor biodegradabile pentru anul 2021 		<p>Pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, delegatul suportă din venituri proprii ca penalitate contractuală contravaloarea contribuției pentru economia circulară pentru cantitățile eliminate final prin depozitare care depășesc cantitățile rezultate prin aplicarea indicatorilor de performanță.</p> <p>țintei de 50% care trebuie atinsă pentru anul 2020, se aplică următoarele penalități:</p> <p>10% sau mai puțin: - 9.000 lei/an</p> <p>10% - 20%: - 7.000 lei/an</p> <p>20%-30%: - 5.000 lei/an;</p> <p>30%-40%: - 3.000 lei/an;</p> <p>40%-50%: - 1.000 lei/an;</p> <p>50% (parte a țintei de 50%) sau mai mult: nu se aplică penalități.</p>	
2.	Colectarea separată a biodeșeurilor	<p>Cantitatea de biodeșeuri colectată separat, raportată la totalul cantității de deșeuri municipale al UAT-ului unde acestea au fost generate.</p>	12% pentru anul 2020	<p>Pentru neîndeplinirea țintei de 12% care trebuie atinsă pentru anul 2020 se aplică următoarele penalități:</p> <p>3% sau mai puțin: - 7.000 lei/an;</p> <p>3%-6%: - 5.000 lei/an;</p> <p>6%-9%: - 3.000 lei/an;</p> <p>9%-12%: - 1.000 lei/an</p> <p>12% sau mai mult: nu se aplică penalități</p>	<p>(2707,61/15096,11)*100% = 17,93%</p> <p>17,93%>12% (țintă atinsă)</p>
3.	Eficiență în sortare pentru stația de sortare	<p>Cantitatea totală de deșeuri trimise la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșeuri acceptată la Stații de sortate (%)</p> <p>5.648 to*75% = 4.236 to unde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5.648 to este ținta de colectare a deșeurilor reciclabile pentru anul 2021 - 75% valoarea indicatorului pentru anul 2021 - 4.236 to cantitatea de deșeuri trimise la reciclare sau alte forme de valorificare 	Min. 75% Reprezentând ținta de 4.236 tone, de deșeuri trimise la reciclare	<p>Se va aplica următorul sistem gradual de de penalizare suplimentară în cazul unui procent mai mic de 75% pe an, după cum urmează:</p> <p>0% - 5%: - 15.000 lei/an</p> <p>5%-15%: - 13.000 lei/an</p> <p>15% - 25%: - 11.000 lei/an</p> <p>25% - 35%: - 9.000 lei/an</p> <p>35% - 45%: - 7.000 lei/an</p> <p>45% -55%: - 5.000 lei/an</p> <p>55% - 65%: - 3.000 lei/an</p> <p>65% - 75%: - 1.000 lei/an</p> <p>Cantitatea programată la</p>	<p>(636,85/4.236)*100%= 15,03%</p> <p>15,03%<75% (țintă neîndeplinită)</p> <p>Valoare penalizare anuală:</p>

				<p>eliminare/depozitare în urma sortării, determinată conform șintelor impuse de OUG nr. 74/2018: 5.648 to – 4.236 to = 1.412 tone deșeu rezidual</p> <ul style="list-style-type: none"> - până la concurența cantității de 1.412 tone, contribuția pentru economia circulară (CEC) este în sarcina/se recuperează de la generatori - pentru ce depășește cantitatea de 1.412 tone, contribuția pentru economia circulară (CEC) este în sarcina/se suportă de către Operator 	11.000 lei
4	Operarea instalației de tratare mecano-biologică	Cantitatea totală de deșuri de hârtie, metal, plastic și sticlă trimise anual la reciclare ca procentaj din cantitatea totală de deșuri acceptată la instalația de tratare mecano-biologică (%)	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
5	Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora	Cantitatea totală de deșuri provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, predată pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere, rambleiere direct sau prin intermediul unei stații de transfer, ca procentaj din cantitatea de deșuri din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora colectate (%).	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN ÎNDEPLINIREA MANDATULUI PE PLAN DECIZIONAL

În ceea ce privește atribuțiile și competențele statutare, în anul 2021, respectiv în perioada 01.01.2021-31.12.2021, au fost organizate un nr. de 13 ședințe ale C.A., fiind adoptate în acest sens un nr. de 48 de decizii astfel:

Nr. Decizie	Data	Conținut decizie
1	07.01.2021	Avizarea termenilor și condițiilor pentru contractarea serviciului de consultanță juridică
2		Avizarea BVC, pe anul fiscal 2021 – luna Ianuarie, reprezentând 1/12 din veniturile și cheltuielile aprobate pe anul fiscal 2020.
3	27.02.2021	Stabilirea de măsuri privind HG nr. 4/13.01.2021, privind salariul minim pe țară garantat în plată.
4		Avizarea BVC pe anul fiscal 2021 – luna Februarie reprezentând 1/12 din veniturile aprobate pentru anul fiscal 2020.
5		Aprobarea raportului Directorului General asupra CIM la data de 31.12.2020.
6		Aprobarea modificării și completării, începând cu data de 01.02.2021, a Codului de Conduită Etică.

7		Avizarea termenilor și condițiilor privind Contractul de prestări servicii audit financiar pentru exercițiul financiar încheiat la data de 31.12.2020.
8	24.02.2021	Avizarea BVC pe anul fiscal 2021 – luna Martie reprezentând 1/12 din veniturile aprobate pentru anul fiscal 2020.
9	16.03.2021	Avizarea BVC pe anul fiscal 2021 – luna Aprilie reprezentând 1/12 din veniturile aprobate pentru anul fiscal 2020.
10		Privind prelungirea mandatului DG în funcție la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, pentru 30 de zile, începând cu data de 29.03.2021.
11		Aprobarea Raportului de activitate al DG pentru sem. II al anului 2020.
12		Avizarea Raportului de activitate al CA pentru sem. II al anului 2020.
13		Privind menținerea d-nei Stroilă Aura Bianca în calitatea de secretar tehnic, în vederea executării operațiunilor specifice ședințelor C.A., pentru 30 de zile, începând cu data de 29.03.2021 până la data de 28.04.2021.
14	14.04.2021	Privind constituirea Comitetelor Consultative – Comitetul de nominalizare și renumerare și Comitetul de Audit.
15		Privind numirea Directorului General la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș.
16		Privind numirea, din rândul funcționarilor Societății, a unui secretar tehnic, în vederea executării operațiunilor specifice ședințelor C.A.
17		Privind avizarea BVC la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, pentru anul 2021.
18		Privind aprobarea începând cu data de 01.05.2021, a structurii Organizatorice la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș, cu modificarea și completarea în mod corespunzător a ROF – ului la Societatea ECO - SAL S.A. Mediaș.
19		Privind elaborarea componentei de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.
20		Privind avizarea termenilor și condițiilor pentru contractarea serviciului de consultanță juridică și reprezentare.
21		Privind aprobarea indicatorilor de performanță generali ai serviciului de salubritate pentru anul 2021.
22		Privind cererea de demisie a domnului Balog Iosif Atilla, din calitatea de administrator la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș.
23	13.05.2021	Privind avizarea Indicatorilor de performanță pentru deșeu, pentru anul 2021.
24		Privind descărcarea de gestiune a domnului Vassi George-Dan, pentru perioada în care a deținut funcția de director general la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș.
25		Privind compensarea în bani a zilelor de concediu de odihnă rămase neefectuate de către Directorul General al S.C. ECO - SAL S.A. Mediaș, pentru perioada de mandat februarie 2019-aprilie 2021.
26		Privind stabilirea unor măsuri privind numirea unui administrator provizoriu la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș.
27	26.05.2021	Avizarea Bilanțului la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș pe anul 2020.
28		Avizarea propunerii privind repartizarea profitului net, obținut de Societate în anul 2020.
29		Privind înaintarea către A.G.O.A., a Raportului CA asupra activității de administrare, aferent anului 2020.
30		Privind aprobarea Raportului de activitate a DG la Societatea S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, aferent anului 2020.
31		Privind însușirea Raportului CNR din cadrul Societății ECO – SAL S.A. Mediaș, privind remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în anul 2020.
32		Privind aprobarea modificării și completării, începând cu data de 01.06.2021, a ROF-ului CA la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș.
33		Privind mandatarea d-nei Av. Simona-Olimpia Popescu, în calitate de membru-jurist în CA la SC ECO – SAL S.A. Mediaș, să reprezinte Societatea în Dosarul Civil nr. 7076/257/2019.
34	28.06.2021	Privind aprobarea Componentei de Management a Planului de Administrare al Societății ECO – SAL SA Mediaș, pentru perioada 2021-2025.
35	11.08.2021	Privind avizarea Bilanțului pentru sem.I al anului 2021
36		Rectificarea sumelor alocate pentru obiectivele de investiții pentru anul 2021, cu rectificarea BVC pentru anul 2021.
37		Privind aprobarea încheierii CCM aplicabil în anul 2021-2022 la nivelul Societății ECO – SAL S.A. Mediaș.

38		Privind aprobarea Codului de governanță corporativă al Societății ECO – SAL S.A. Mediaș.
39		Privind actualizarea regulamentului privind Liberul acces la informațiile de interes public la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș.
40	20.08.2021	Privind aprobarea Raportului DG la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș pentru sem.I al anului 2021.
41		Privind înaintarea către AGA a Raportului CA asupra activității de administrare aferent sem.I al anului 2021.+
42	29.09.2021	Privind scoaterea din evidențele contabile ale Societății și trecerea pe cheltuială a firmelor radiate-intrate în faliment în perioada ianuarie 2021- septembrie 2021.
43		Privind rectificarea sumelor alocate pentru obiectivele de investiții pentru anul 2021, cu rectificarea BVC pentru anul 2021.
44	28.10.2021	Privind rectificarea sumelor alocate pentru obiectivele de investiții pentru anul 2021, cu rectificarea BVC pentru anul 2021.
45		Privind stabilirea unor măsuri privind trecerea pe cheltuială, respectiv pe venit a unor sume.
46		Privind majorarea începând cu 01.11.2021, a îndemnizației Secretarului tehnic al Consiliului de Administrație la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș.
47		Privind rectificarea raportului întocmit de către d-na Nicola Anca în calitate de avocat al Societății, privind reprezentarea juridică pentru perioada mai 2021-octombrie 2021.
48	11.11.2021	Privind rectificarea sumelor alocate pentru obiectivele de investiții pentru anul 2021, cu rectificarea BVC pentru anul 2021.

SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL AL MANAGEMENTULUI COMPANIEI

Control financiar preventiv (CFP)

Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul societății, în anul 2021, s-a desfășurat în conformitate cu prevederile O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, O.M.F.P. 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 și O.M.F.P. nr. 2332/2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice 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.

Scopul controlului financiar preventiv constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia din punct de vedere al legalității și regularității și încadrarea în limitele și destinația surselor de finanțare și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul operatorului.

Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli pe trimestre;
- modificarea repartizării bugetului de venituri și cheltuieli pe trimestre și subdiviziuni a clasificății bugetare;
- încadrarea cheltuielilor;
- constituirea veniturilor;
- alte categorii de operațiuni stabilite de conducătorul societății prin cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;

În anul 2021 au fost supuse controlului financiar preventiv un număr de 2083 de operațiuni, în valoare de 39.207.253,56 lei astfel:

- 154 Dispoziții de plată/încasare numerar;
- 48 Contracte de achiziții de bunuri, servicii și lucrări;
- 1556 Facturi de achiziții;
- 258 Contracte de prestare a serviciului de salubritate;
- 12 State de plată;
- 48 Tabel nominal virare rest plată banca și casierie;
- 12 Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venituri și evidența nominală a persoanelor asigurate.

În activitatea de control financiar preventiv propriu s-au mai întreprins:

- verificarea ordinelor de deplasare precum și a calculului deconturilor de cheltuieli privind avansurile de Trezorerie;

- înregistrarea în Registrul CFP a tuturor operațiunilor verificate și vizate;
 - întocmirea rapoartelor trimestriale privind activitatea CFP;
- Nu au existat operațiuni pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv propriu.

Politica de securitate și sănătate în muncă

În anul 2021 activitățile de prevenire și protecție desfășurate în cadrul S.C. ECO - SAL S.A. Mediaș s-au concretizat în următoarele acțiuni:

1. S-au efectuat un nr. de 52 de instructaje introductive generale privind SSM pentru persoane nou angajate. Aceste instructaje au constat în: instruirea introductivă generală privind SSM, testarea cunoștințelor în urma instruirii, verificarea fișelor de aptitudine a persoanelor nou angajate.
 2. S-au efectuat de către conducătorii locurilor de muncă, instruirii periodice privind SSM, conform graficului de instruire și a tematicilor aprobate, pentru anul 2021.
 3. În perioada septembrie-octombrie a anului 2021 s-a efectuat verificarea însușirii, cunoașterii și aplicării de către toți salariații societății a regulilor de prevenire și protecție pe linie de Securitate și sănătate în muncă, prin testare sau discuții libere și constructive între lucrătorii și conducătorii locurilor de muncă.
 4. În vederea unei mai bune instruirii pe linie SSM a salariaților s-au verificat/actualizat instrucțiunile proprii pentru aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă ținând seama de particularitățile activităților desfășurate în cadrul societății.
 5. S-au verificat zonele care necesită completarea semnalizărilor de securitate și sănătate în muncă, tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform H.G. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și sănătate la locul de muncă.
 6. S-au verificat echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din societate. Evidența acestora, urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate, revenind fiecărui conducător al locului de muncă.
 7. Permanent s-au efectuat controale interne de către conducătorii locurilor de muncă și Lucrătorul desemnat cu SSM, întocmindu-se referate pentru nerespectarea normelor de SSM, care au fost analizate în Comisia de cercetare disciplinară din cadrul societății.
 8. S-au organizat ședințe trimestriale ale Comitetului SSM în care au fost analizate:
 - modul de aprovizionare, distribuție, întreținere și utilizare a echipamentelor de muncă și a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
 - modul de aprovizionare și distribuție a materialelor igienico-sanitare și a alimentației de protecție;
 - măsurile ce vor fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția salariaților – conform OG nr. 99/2000;
 - măsurile organizatorice pentru activitatea de dezapezire (organizarea echipelor pentru dezapezire, instruirea privind SSM a personalului, echiparea personalului cu EIP, etc.);
 - situația analizelor medicale a salariaților.
 9. Serviciile de Medicină a muncii sunt asigurate de S.C. MEDICA S.R.L.. Evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare sau care necesită testare a aptitudinilor sau control psihologic periodic sunt în atenția medicului de medicina muncii care prezintă anual Raportul privind starea de sănătate a angajaților. Au fost efectuate următoarele examene medicale:
 - EKG, glicemie – pentru lucrătorii care lucrează în schimbul de noapte și care conduc mașina societății;
 - examen coproparazitologic pentru categoriile de angajați – lucrători sortatori deșeuri reciclabile, lucrători operativi pentru autocompactoare, lucrători salubritate căi publice și îngrijitori curățenie;
 - examen psihologic pentru lucrătorii care conduc mașina societății și mecanici utilaje;
 - avize pentru siguranța transporturilor (șoferi mare tonaj, tractoriști).
- În anul 2021 nu au fost înregistrate îmbolnăviri profesionale și nici accidente de muncă.

La nivelul Societății ECO-SAL S.A. Mediaș, resursele umane sunt apreciate drept cel mai valoros activ deținut. Apreciind că, din totalul resurselor utilizate de societate, doar resursa umană nu poate fi "copiată" managementul acordă o importanță strategică acesteia. Prin managementul resurselor umane se înțelege "ansamblul de activități prin care se asigură procurarea, dezvoltarea, protejarea și păstrarea resurselor umane de care are nevoie o organizație pentru a-și atinge obiectivele". Starea de bine a societății depinde în primul rând de starea de bine a personalului său. Conducerea societății se va implica mai mult pentru organizarea tuturor activităților din societate, cu accent pe luarea măsurilor de prevenire și protecție, pentru preîntâmpinarea oricăror evenimente. Va spori și gradul de control și verificare a respectării regulilor de protecție a muncii și luarea măsurilor necesare împotriva celor care nu le respectă.

REZULTATE PRIVIND ACTIVITATEA OPERAȚIONALĂ

Unități administrativ-teritoriale deservite: 20 UAT – uri

Municipiul Mediaș, orașul Dumbrăveni, orașul Copșa Mică, comuna Tîrnava, comuna Alma, comuna Șeica Mică, comuna Valea Viilor, comuna Brateiu, comuna Dârlos, comuna Micăsasa, comuna Bazna, comuna Laslea, comuna

Ațel, comuna Axente Sever, comuna Blăjel, comuna Hoghilag, comuna Șeica Mare, comuna Moșna, comuna Biertan, comuna Mihăileni, 110.000 locuitori și 1.592 agenți economici și instituții publice.

Personal angajat până la 31.12.2021: 218mangajați.

Deșeuri colectate în anul 2021

Total deșeuri menajere și similare celor menajere colectate de la populație, agenți economici și instituții publice - 24.515 to.

Total deșeuri de ambalaje amestecate colectate separat: 2.341 to.

Total alte fracții colectate separat: 4.812,7 to din care:

- deșeuri voluminoase – 488 to;
- deșeuri de echipamente electrice și electronice 28.700 to;
- deșeuri din construcții – 518 to.
- deșeu stardal 675 to.

Deșeuri reziduale eliminate prin depozitare în anul 2021: 23.316 to

Deșeuri valorificate în anul 2021: 3.775,209 to din care:

- deșeuri hârtie/carton 383 to.
- deșeuri plastice 192 to.
- deșeuri sticlă 54 to.
- deșeuri aluminiu 7,5 to.
- deșeuri de echipamente electrice și electronice 21,709 to.
- deșeuri valorificate energetic 352 to.
- deșeuri biodegradabile încredințate spre compostare 2.765 to.

Salubritatea și dezapezirea domeniului public (străzi și trotuare)

- suprafața măturată manual 53.368.498 mp
- ssuprafața măturată mecanizat 67.609.476 mp
- curățat rigole 803.327 mp
- întreținere străzi și trotuare 79.981.974 mp
- materiale antiderapante: nisip 24 to, sare 676 to;
- 79 de lăzi cu material antiderapant amplasate.

INVESTIȚII

Nr. crt.	Denumire obiectiv de investiții	Valoare (lei fără TVA)
A. BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI MEDIAȘ		
1	Executate lucrări de amenajare la punctele de colectare a deșeurilor din municipiul Mediaș	32.236,52
2	Autospeciale compactoare pentru colectarea deșeurilor, capacitate 10 mc. (4 buc.) – cu plata în rate, investiție multianuală	550.000,00
TOTAL BUGET LOCAL		582.236,00
B. BUGETUL LOCAL AL ORAȘULUI DUMBRĂVENI		
1	Automăturătoare stradală – produs second hand	128.700,00
TOTAL BUGET DUMBRĂVENI		128.700,00
C. SURSE PROPRII E.C. ECO – SAL S.A. MEDIAȘ		
<i>C.I. Investiții finanțate din venituri proprii</i>		
1	Tractor 4x4, remorcă, lamă zăpadă prevăzută cu placă de prindere și încărcător frontal cu furci (produse noi, investiție multianuală 2019-2022, cu plata în rate).	119.949,32
2	Pistol pneumatic de impact ptr. roți și compresor hidraulic de 500 litri – produs nou, cu plata în rate, încestiție multianuală 2020 - 2021	5.177,64
3	Tractor 4x4, remorcă, lamă zăpadă (produse noi, investiție multianuală 2020-2022, cu plata în rate)	85.000,10
4	Autospecială compactoare, 16 mc.–produs nou, cu plata în rate, investiție multianuală 2021 – 2023	53.035,55
5	Instalație termică corp administrativ sediu S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș (2 buc. centrale termice electrice 24 kw – produse noi)	13.394,60

6	Multifuncțională XEROX A4 – produs nou	2.100,84
7	Sistem de cipuri și citire cipuri ptr pubele și containere – produs nou, cu plata în rate	22.466,25
8	Instalație termică corp administrativ punct de lucru C.P.P.V.D. - 1 buc. centrală termică 3,5 t produs nou	6.176,50
9	Autoutilitară cu 5 locuri, prevăzută cu platformă/benă, capacitate maximă 3,5 t produs second hand.	21.000,40
TOTAL VENITURI PROPRII		328.309,20
<i>C.2. Investiții finanțate din fondul de dezvoltare</i>		
1	Autospecială compactoare 7 mc. – produs second hand (investiție multianuală 2020 – 2021, cu plata în rate)	15.818,19
2	Autospecială compactoare 7 mc. – produs second hand, cu plata în rate, investiție multianuală 2020 - 2021	66.499,95
3	Autospecială prevăzută cu braț macara și cârlig – produs second hand, cu plata în rate, investiție multianuală 2021-2022	160.000,00
4	Pubele 120 l.	79.380,00
TOTAL FONDUL DE DEZVOLTARE		321.698,14

SITUAȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ LA DATA DE 31.12.2021

Societatea a întocmit situațiile conform prevederile legale în vigoare care se compun din bilanț, cont de profit și pierdere, date informative, situația activelor imobilizate, situația amortizării activelor imobilizate, notele explicative, fluxul de numerar și situația capitalului propriu.

1. Situația patrimonialului

Indicatori	2020	2021	%
I Active totale din care:	4.893.863	4.450.668	90,94
Active imobilizare	2.689.415	1.867.137	69,42
Active circulare din care:	2.175.503	2.544.563	9116,96
stocuri	156.089	217.734	139,49
creanțe	1.652.065	1.758.662	106,23
casa și conturi la bănci	367.349	568.167	154,66
CHELTUIELI AVANS	28.945	38.968	134,62
II Pasive total, din care:	4.893.863	4.450.668	90,94
Datorii plătibile până la un an	3.059.711	2.650.643	86,63
Sumele plătibile într-o perioadă >1 an		531.887	
Subvenții ptr investiții	1.284.423	379.743	29,56
Provizioane	330.867	627.724	189,72
Capital subscris și vărsat	93.000	93.000	100,00
Rezerve	19.790	19.790	100
Rezultat reportat	- 122.252		
Rezultatul exercițiului	240.643	147.881	61,45
Repartizarea profitului	- 12.319		

Analizând elementele din activul societății și pasivul bilanțului încheiat la 31.12.2021 se pot desprinde următoarele:

- în cadrul elementelor de activ ale bilanțului se constată o scădere a activelor imobilizate ca urmare a predării de mijloace fixe la Municipiul Mediaș, achiziționate din sumele primite sub transferuri în anul 2021, conform Contractului de Delegare a gestiunii Serviciului de Salubritate prin atribuire directă nr. 1/01.04.2009-364/27.04.2009.

- în cadrul elementelor de pasiv se constată o scădere a datoriilor societății.

Rezultatul exercițiului financiar pentru anul 2021 este un profit de 147.881 lei. Capitalurile proprii, înregistrează sume pozitive de 260.671 lei, de la – 218.862 lei cât înregistrau la data de 31.12.2020.

2. Contul de profit și pierdere:

Situația rezultatelor financiare pentru anul 2021 comparativ cu rezultatele anului 2020 și cu cele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pe anul 2021, se prezintă astfel:

Indicatorul	Realizat 2020	Realizat 2021	BVC 2021	Realizat 2020/2021	Realizat BVC 2021
-------------	------------------	------------------	-------------	-----------------------	----------------------

Cifra de afaceri	17.793.888	19.711.772	19.195.000	110,77	102,69
Venit din exploatare	17.938.725	21.460.227	20.945.000	119,63	102,45
Chelt. din exploatare	17.560.774	21.231.846	20.792.000	120,90	102,11
Rezultat din exploatare	377.951	228.381	153.000	60,42	149,26
Venituri financiare	317	274	2.000	86,43	13,70
Cheltuieli financiare	-	-	2.000		
Rezultat financiar	317	274	0	84,43	
Venituri totale	17.939.042	21.460.501	20.947.000	119,63	102,45
Cheltuieli totale	17.560.774	21.231.846	20.792.000	120,90	102,11
Profit brut/pierdere	378.268	228.655	155.000	60,44	147,51
Impozit pe profit	137.625	80.744	80.000	22,29	105,40
Profit net/pierdere	240.643	147.881	75.000	61,45	197,17

Societatea a încheiat anul fiscal 2021 cu un profit de 147.881 lei.

Față de prevederile legale menționate potrivit OMFP nr. 144/2005 și Actul Constitutiv al societății – art. 17, privind aprobarea precizărilor pentru determinarea sumelor care fac obiectul repartizării profitului conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 actualizată, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome aprobată cu modificări prin Legea nr. 79/2001, cu modificările și completările ulterioare, propunem repartizarea profitului net de 147.880,73 lei astfel:

- dividende - 73.941,00
- alte rezerve (nerepartizat) – 73.939,73

Principalii indicatori se prezintă după cum urmează:

DETALII (%)		Valori optime	2020	2021
<u>Indicatori de lichiditate</u>				
Lichiditate generală	Active circulante/Datorii curente	1,5-2	0,71	0,95
Lichiditatea imediată (testul acid)	Active circulante – Stocuri/ Datorii curente	0,8-1	0,66	0,87
<u>Indicatori de gestiune</u>				
Viteza de rotație a activelor imobilizate	Cifra de afaceri/Active imobilizate (nr.de ori)	Val. maximală	6,61	10,55
Viteza de rotație a activelor totale	Cifra de afaceri/Active totale (nr.de ori)	Val. maximală	3,65	4,47
Viteza de rotație a creanțelor	Sold clienți x 365 x zile/Cifra de afaceri	Val. maximală	35,46	31,23
Viteza de rotație a datoriilor-furnizori	Sold furnizori x 365 zile x zile/Cifra de afaceri	Val.maximală	64,79	50,67
<u>Indicatori de profitabilitate</u>				
Rentabilitatea capitalului angajat	Profitul înainte plății dobânzii și impozit pe profit/Capitalul angajat	Val. maximală	1,72	0,87

ALTE INFORMAȚII:

Litigii

Pe parcursul anului 2021, societatea a derulat un număr de 2 litigii având ca obiect recuperarea creanțelor deținute de la societăți comerciale și 9 executări silite, având ca obiect recuperarea creanțelor de la societăți comerciale.

Provizioane

În anul 2021 s-au constituit provizioane după cum urmează:

- provizion pentru concedii neachitate an 2020, 2021 – 378.861,00 lei;
- provizion pentru reducere stoc deșeuri menajere cf. PV 2389 – Garda de mediu – 248.863,10 lei;
- provizioane pentru clienți incerti – 4.169,56 lei.

Controlul intern

Societatea nu are încheiat contract de audit financiar intern, controlul intern fiind organizat ca și structură de sine stătătoare, organizată în subordinea directorului general, postul de auditor public intern nefiind ocupat până în prezent.

Societatea a efectuat în anul 2021 inventarierea fizică a elementelor patrimoniale în conformitate cu prevederile OMFP 2861/2009 cu modificările și completările ulterioare, în baza deciziei emise de directorul general al societății nr. 3150/27.12.2021. Concluziile comisiei centrale de inventariere au fost consemnate în procesul verbal nr. 315/31.01.2022.

În anul 2021, în cadrul societății S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș a avut loc recertificarea sistemului integrat pentru standardele ISO 9001:2015 - ISO 14001: 2015 și ISO 45001:2018, eliberat de organismul de certificare, "Rina Simtex".

Obiective propuse pentru anul 2022

Societatea nu are contract de audit financiar intern, controlul intern fiind organizat ca și structură de sine stătătoare, organizată în subordinea directorului general, postul de auditor și structura de sine stătătoare, organizată în subordinea directorului general, postul de auditor public intern nefiind ocupat până în prezent.

Societatea a efectuat în anul 2021 inventarierea fizică a elementelor patrimoniale în conformitate cu prevederile OMFP 2861/2009 cu modificările și completările ulterioare, în baza deciziei emise de directorul general al societății nr. 3150/27.12.2021. Concluziile comisiei centrale de inventariere au fost consemnate în procesul verbal nr. 315/31.01.2022.

În anul 2021, în cadrul Societății ECO-SAL S.A. a avut loc recertificarea sistemului integrat pentru standardele ISO 9001:2015 - ISO 14001: 2015 și ISO 45001:2018, , eliberat de organismul de certificare, "Rina Simtex".

Riscuri pentru realizarea obiectivelor:

- neîncasarea la termen a creanțelor va determina scăderea lichidității societății.
- rezilierea contractelor cu clienții în urma restrângerii/încetării activității.

Evaluarea riscurilor

Deși în anul 2021 a avut loc o oarecare stabilitate a cursului valutar, a pieței, a prețurilor la produse și materiale, creșterea bruscă a costurilor cu salariile, datorită creșterii salariului minim pe economie, "poate duce la unele dezechilibre între cost și prețul de vânzare".

În cursul anului 2021 societatea nu a utilizat instrumente financiare care să influențeze semnificativ situația financiară, rezultatele activității și fluxurile de numerar. Prin urmare riscurile financiare au fost asumate și gestionate de către societate, și anume:

Riscul de piață

Politica de gestionare a riscului de piață constituie un document ce trebuie să semnalizeze în mod clar nivelul și caracteristicile esențiale ale riscului de piață la care se expune societatea. Acest lucru înseamnă modalitatea în care societatea își desfășoară și măsoară riscul de piață, identificând tipul și sursa de risc de piață la care se expune precum și limita expunerii pe care o poate suporta.

Se poate specifica și gradul de diversificare dorit precum și toleranța la concentrările de risc.

Riscul voluntar ca și componentă a riscului de piață, este riscul care, din cauza variațiilor de schimb valutar, să fluctueze veniturile și cheltuielile din exploatare, cât și cele financiare, și implicit fluxurile de numerar ale societății.

Riscul de preț ca și componentă a riscului de piață, poate influența de asemenea atât cheltuielile cât și veniturile, astfel: creșterea prețurilor materialelor, energiei și costul forței de muncă conduce la creșterea cheltuielilor, în timp ce prețul de vânzare al produselor care poate influența creșterea veniturilor este determinat de puterea de cumpărare a populației și de prețurile produselor concurente de pe piață.

Riscul de credit

Din punct de vedere al riscului de credit, societatea nu a avut nevoie de credite bancare, continuitatea finanțării activității fiind asigurată din surse proprii.

Riscul de lichiditate poate rezulta din incapacitatea de a vinde repede active circulante, în cazul nostru creanțe reprezentând servicii prestate, la valoarea apropiată de valoarea lor justă. Aceasta ar putea apărea în condițiile în care societatea ar presta servicii fără a-și asigura încasarea acestora la termen de la clienți solvabili.

Riscul ratei dobânzii

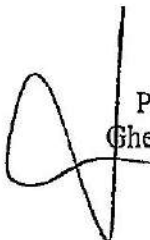
Riscul ratei dobânzii este riscul ca fluxurile de numerar să fluctueze ca urmare a variației ratelor de piață ale dobânzii (ROBOR și EURIBOR). Acest risc nu este cazul a fi luat în considerare în condițiile în care societatea nu are încheiate contractele de împrumuturi cu societățile bancare.

Impact economic asupra societății – Conflictul din Ucraina

Desigur, ținând cont de magnitudinea și de necunoscutele subiectului, nu pretindem să acoperim multitudinea aspectelor implicate, dar vom puncta mai jos câteva dintre cele mai importante, pe câteva dimensiuni esențiale, așa cum se văd ele astăzi.

- creșterea inflației și scăderea creșterii economice - încă de dinaintea războiului din Ucraina se preconiza o încetinire a creșterii economice și o creștere a inflației. În contextul actual, aceste tendințe se pot accentua în mod serios.
- creșterea prețurilor la energie electrică, gaze și combustibil care vor îngreuna în mod evident desfășurarea activității economice a societății.

Sunt dificil de surprins toate acestea chiar în timp ce se întâmplă, fără să știm măcar cum și când va fi sfârșitul crezei. Iar felul în care vom trece peste aceste provocări depinde foarte mult și de tot ceea ce se face sau nu se face la noi, în aceste zile tulburi, nu depinde numai de rezultatul războiului din Ucraina.


PREȘEDINTE
Gheorghe Roman



Director executiv:
Radu Daniela

