



**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.: 43/30.05.2023

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.

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-edilitară 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-edilitară 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-edilitară aferentă Serviciului;
- i) să îmbunătățească planificarea investițiilor în infrastructura tehnico-edilitară 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 Coșfa 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 guvernarea 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 a materialelor 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.

În urma procesului de selecție și evaluare, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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. 52/01.02.2021-13/03.02.2021, respectiv Raportul expertului independent privind numirile finale, cu nr. 381/04.08.2021-109/12.08.2021;

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. *Dl. 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. *Dl. 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. *Dl. 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;
- exercită 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*, format din administratorii d-na Lazăr Carmen și dl. Țiplea Mircea.
2. *Remunerare și 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 Renumerare 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 analiza, 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 la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș, 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.

Constituind, totodată:

- sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale Autorității Publice Tutelare;
- sinteză a strategiei de funcționare în domeniul în care activează/funcționează la Societatea SC ECO –SAL SA Mediaș;
- sinteză a politicilor fiscal-bugetare ale Societății ECO – SAL S.A. Mediaș.

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

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 nefinancieri.

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

Ulterior, prin Hotărârea A.G.A. nr. 6/14.07.2022, a Asociației ECONORD Sibiu, au fost aprobați indicatorii de performanță financiari și nefinanciari generali, precum și indicatorii de performanță cu penalități pe deșeurile la S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș pentru anul 2022.

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 deșeurile 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 ISO 9001:2008, ISO 14001:2005 și ISO 45001:2018.
- 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 transparență, competitivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului 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.

AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PENTRU PERIOADA 2021 - 2025

A) Așteptări ale Autorității Publice Tutelare privind governanța 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 governanță 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.

B) Așteptări 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 scenariul probabile de preț, întrucât proiecția este că prețurile ar putea crește/scădea sau menține la nivelul anului precedent.

C) Așteptări 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

D) 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:

- o 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;
- o încorporarea rezervelor, cu excepția rezervelor legale ale societății;
- o încorporarea beneficiilor sau primelor de emisiune;
- o 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.

E) 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:

- o protecția sănătății populației;
- o autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- o responsabilitatea față de cetățeni;
- o 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 decizia 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.

F) 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.

G) 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.

H) Așteptări privind organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, pentru activitățile delegate în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate

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.
- Societatea 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.
- Societatea 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.

I) 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.

J) 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.

K) 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.

Strategii privind dezvoltarea Societății ECO – SAL SA Mediaș

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

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, 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, în perioada 2021-2025, 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 conform Ordinului nr. 400/2015;
3. Revizuirea proceselor manageriale periodice;
4. Implementarea Standardului de control intern "Managementul Riscurilor".

Strategia 3. Creșterea cantității deșeurilor valorificate

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, 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;

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, în perioada 2021-2025, 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. Realizarea obiectivelor de investiții cu finanțare din fonduri legal constituite.

Strategia 5. Identificarea de noi piețe/clienți pentru valorificare a deșeurilor

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, 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 atât pentru deșeurile de ambalaje cât și în ceea ce privește valorificarea energetică prin coincinerare a deșeurilor municipale rezultate în urma colectării/sortării;
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 precollectare, 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: prin regândirea traseelor de colectare, conștientizarea beneficiarilor serviciilor privind colectarea separată a deșeurilor, reinnoirea și redimensionarea parcului auto în funcție de necesitățile reale ale societății, redimensionarea tuturor amplasamentelor destinate colectării deșeurilor municipale;
2. Adoptarea măsurilor organizatorice în ceea ce privește finanțarea serviciului de salubritate în acord cu prevederile proiectului (Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Sibiu) precum și cu respectarea prevederilor legislației în vigoare legislației în vigoare.

Strategia 7. Asigurarea nediscriminării și egalității de tratament al utilizatorilor

Operatorul își propune, în perioada 2021- 2025, 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 constitutiv;
- 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;

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, modernizarea și, acolo unde este cazul, reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului, în conformitate cu obiectivele care vor fi aprobate la nivelul societății.

Strategia 8. Consolidarea Relațiilor Publice cu toți factorii interesați

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, 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 tarificare, 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 tarificare 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 tarificare, inclusiv quantumul 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 tarificarea unică 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.

STRATEGII PRIVIND MODUL DE OPERARE A SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A.

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

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 precolectării corecte a deșeurilor, pentru asigurarea minimizării costurilor de operare, precum și pentru respectarea principiilor prezentate în capitolele anterioare.

Obiective:

- Identificarea utilizatorilor, care *nu* efectuează *precolectarea corectă* a deșeurilor, monitorizarea acestora, precum și educarea lor în ceea ce privește managementul deșeurilor;
- Inițierea unor *campanii anuale* de educare și conștientizare privind importanța precolectării 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 precolectarea deșeurilor, în aria de operare, să se realizeze la nivelul mediu din Uniunea Europeană;
- Dezvoltarea/implementarea unor acțiuni care să asigure colectarea separată a ambalajelor de sticlă

Strategia 11. Creșterea cantității deșeurilor valorificate

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, creșterea cantității de deșeuri valorificate din deșeurile colectate și care ajung în cadrul stației proprii de sortare.

Obiective:

- Asigurarea colectării permanente a deșeurilor de ambalaje, astfel încât să se reducă/diminueze furtul acestora din infrastructura destinată colectării separate;
- Utilizarea la capacitate maximă a întregii infrastructuri de colectare separată a deșeurilor;
- Creșterea progresivă a gradului de sortare a deșeurilor municipale colectate în amestec;
- Asigurarea unei frecvențe optime în ceea ce privește vânzarea deșeurilor de ambalaje, astfel încât să fie înlăturate sau, cel puțin limitate, deteriorările de ordin calitativ a acestora.

Strategia 12. Reducerea cantității de deșeuri eliminate la depozite conforme

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, reducerea cantității de deșeuri eliminate la depozite conforme, deșeuri care rămân în urma activității de sortare în cadrul C.P.P.V.D. Mediaș.

Obiective:

- Reducerea cantității de deșeuri menajere prin implementarea celor mai optime proceduri/mecanisme de sortare a deșeurilor municipale;
- Creșterea gradului de colectare separată, la sursă;
- Dezvoltarea sistemului de sortare a deșeurilor pe cât mai multe fracții.

Strategia 13. Reducerea costurilor de eliminare a deșeurilor

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, reducerea costurilor de eliminare a deșeurilor reziduale.

Obiective:

- Reducerea cantității de deșeuri eliminate pe depozite conforme.
- Reducerea costurilor de transport a deșeurilor la depozitele conforme. Acest obiectiv vizează, în principal, dotarea Operatorului de salubritate cu mijloace de transport de mare tonaj care să permită acestuia reducerea numărului de curse la depozite.

Strategia 14. Scăderea costurilor de colectare, prin stabilirea de noi rute și de noi programe de colectare

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, scăderea costurilor aferente colectării deșeurilor din zona alocată.

Obiective:

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

Strategia 15. Instruirea periodică a personalului din stație pentru utilizarea optimă a tehnologiei de prelucrare a deșeurilor (sortare, balotare, depozitare temporară)

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, 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 16. 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, în perioada 2021-2025, să mențină și să creeze condiții optime pentru stocarea temporară a deșeurilor pe categorii.

Obiective:

- o Amenajarea spațiilor speciale pentru stocarea temporară a deșeurilor, în special a celor reciclabile/valorificabile;
- o Scăderea timpului de stocare temporară a deșeurilor, fie în vederea prelucrării, fie în vederea valorificării și/sau eliminării;
- o Optimizarea condițiilor de stocare temporară a deșeurilor care urmează a fi valorificate prin realizarea de celule de stocare, spații acoperite și containere de mare capacitate.

Strategia 17. Eficientizarea mecanismului de sortare a deșeurilor municipale prin creșterea cantităților de deșeuri energetice (precolectarea separată, colectarea selectivă și sortarea la stație)

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, să crească eficiența mecanismului de sortare a deșeurilor municipale, prin creșterea cantității de deșeuri energetice.

Obiective:

1. Creșterea cantității de deșeuri cu valoare energetică precolectate separat;
2. Sortarea, la C.P.V.V.D. Mediaș, în cantitate cât mai mare a deșeurilor municipale colectate în amestec;
3. Identificarea tuturor tipurilor de deșeuri cu valoare energetică și instruirea, în acest sens, a personalului care asigură activitatea de sortare.

STRATEGII ECONOMICE ALE SOCIETĂȚII ECO-SAL S.A. MEDIAȘ

Strategia 18. Creșterea gradului de încasare a serviciilor efectuate.

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, 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);
4. Reducerea termenelor de recuperare a creanțelor prin aplicarea procedurii simplificate de recuperare a creanțelor, inclusiv prin executarea extrajudiciară a creanțelor restante.

Strategia 19. Creșterea rentabilității societății

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, să crească procentul de rentabilitate al Societății cu 5% raportat la anul fiscal 2020.

Obiective:

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

Strategia 20. Creșterea gradului de pregătire profesională a salariaților

Operatorul își propune, în perioada 2021-2025, 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 de evaluare a performanțelor profesionale);

**SINTEZA PROCESULUI STRATEGIC DE ADMINISTRARE A
SOCIETĂȚII ECO-SAL SA MEDIAȘ,
ÎN PERIOADA 2021-2025**

Obiectivele de performanță pe care și le-a stabilit și asumat Consiliul de administrație al Societății 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.

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN ÎNDEPLINIREA MANDATULUI PE PLAN DECIZIONAL

În ceea ce privește atribuțiile și competențele statutare, în sem.I al anului 2022, respectiv în perioada 01.01.2022-30.06.2022, au fost organizate un nr. de 7 ședințe ale CA, fiind adoptate în acest sens un nr. de 24 de decizii astfel:

Nr. Decizie	Data	Denumire	Stadiu de îndeplinire
1	06.01.2022	Privind stabilirea unor măsuri pentru salarizarea personalului încadrat în muncă pe bază de CIM la ECO – SAL S.A. Mediaș	îndeplinit
2		Privind avizarea termenilor și condițiilor pentru contractarea serviciului de consultanță juridică și reprezentare	îndeplinit
3	27.01.2022	Privind avizarea BVC pe anul fiscal 2022 – luna IANUARIE, reprezentând 1/12 din veniturile și cheltuielile aprobate pentru anul fiscal 2021.	îndeplinit
4		Privind avizarea termenilor și condițiilor privind Contractul de prestări servicii audit financiar pentru exercițiul financiar încheiat la 31.12.2021.	îndeplinit
5		Privind scoaterea din evidențele contabile ale Societății și trecerea pe cheltuiala firmelor radiate/intrate în faliment la data de 31.12.2021.	îndeplinit
6	10.03.2022	Privind avizarea BVC pe anul fiscal 2022 – luna FEBRUARIE și MARTIE, reprezentând 1/12 din veniturile și cheltuielile aprobate pentru anul fiscal 2021.	îndeplinit
7		Privind aprobarea Raportului de activitate al D.G. al S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș, pentru sem. II 2022.	îndeplinit
8		Privind înaintarea către AGA a Raportului CA asupra activității de administrare pentru sem. II 2022.	îndeplinit
9		Aprobarea provizioanelor constituite în anul 2021 la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș.	îndeplinit
10	12.04.2022	Avizarea BVC la Societatea ECO – SAL S.A. Mediaș pentru anul fiscal 2022.	îndeplinit
11		Avizarea indicatorilor de performanță generali ai serviciului de salubritate pentru anul 2022.	îndeplinit
12		Avizarea indicatorilor de performanță pentru deșeuri, aferenți anului 2022.	îndeplinit
13		Însușirea gradului de realizare a indicatorilor de performanță generali și a indicatorilor de performanță pentru deșeuri pentru anul 2021.	îndeplinit
14		Privind modul și destinația sumelor care reprezintă penalități pentru neatingerea de către ECO – SAL S.A. Mediaș a indicatorilor de performanță pe deșeuri.	îndeplinit
15	28.04.2022	Privind aprobarea, începând cu data de 01.05.2022, a Structurii Organizatorice și a ROF-ului la Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș.	îndeplinit
16	11.05.2022	Privind aprobarea politicilor contabile ale Societății ECO-SAL S.A. Mediaș pentru anul 2022.	îndeplinit

17		Privind modificarea tarifulor începând cu luna IUNIE a anului 2022 ...	îndeplinit
18		Privind aprobarea Codului de Conduită Etică al Societății ECO-SAL S.A. Mediaș – MAI 2022.	îndeplinit
19		Privind aprobarea cașării unor bunuri/mijloace fixe concesionate de municipiul Mediaș, în baza contractului de delegare.	îndeplinit
20		Privind avizarea Bilanțului la Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș pentru anul fiscal 2021.	îndeplinit
21		Privind avizarea propunerii privind repartizarea profitului net, obținut de Societate în anul 2021.	îndeplinit
22	24.05.2022	Privind înaintarea către AGA a Raportului CA aferent anului 2021.	îndeplinit
23		Privind aprobarea Raportului de activitate al DG aferent anului 2021.	îndeplinit
24		Privind aprobarea Raportului CNR aferent anului 2021.	îndeplinit
25	10.08.2022	Avizarea situațiilor financiare la Societatea ECO-SAL S.A. Mediaș pentru sem. I al anului 2022.	îndeplinit
26		Înaintarea către AGA, a raportului CA asupra activității de administrare, aferent sem. I al anului 2022.	îndeplinit
27		Aprobarea raportului de activitate al Directorului General la Societatea ECO-SAL SA Mediaș pentru sem. I al anului 2022.	îndeplinit
28	27.09.2022	Avizarea rectificării sumelor alocate pentru obiectivele de investiții pentru anul 2022, cu rectificarea BVC pentru anul 2022.	îndeplinit
29	03.10.2022	Aprobarea încheierii CCM aplicabil în anul 2022-2023 la nivelul Societății ECO-SAL S.A. Mediaș.	îndeplinit
30	13.10.2022	Avizarea rectificării BVC pentru anul 2022, cuprinzând programul de investiții, dotări și surse de finanțare – 2022.	îndeplinit
31	25.11.2022	Avizarea rectificării BVC pentru anul 2022, cuprinzând programul de investiții, dotări și surse de finanțare – 2022.	îndeplinit
32	20.12.2022	Stabilirea unor măsuri pentru salarizarea personalului încadrat în muncă pe bază de CIM la Societatea ECO-SAL SA Mediaș.	îndeplinit
33		Majorarea indemnizației Directorului General începând cu luna ianuarie 2023	îndeplinit
34		Majorarea, începând cu data de 01.01.2023, a salariului de încadrare al Directorului General Adjunct și al salariului de încadrare al Directorului Economic la Societatea ECO-SAL SA Mediaș.	îndeplinit
35		Avizarea termenilor și condițiilor pentru contractarea serviciului de consultanță juridică și reprezentare.	îndeplinit
36		Majorarea, începând cu data de 01.01.2023 a indemnizației Secretarului tehnic al CA la ECO-SAL S.A. Mediaș.	îndeplinit
37	30.12.2022	Prezentarea Deciziei nr.39 din 14.12.2022 și a Raportului de control nr.322/29.11.2022 a Curții de Conturi a României-Camera de Conturi Sibiu.	îndeplinit

SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL AL MANAGEMENTULUI COMPANIEI

A.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 semestrul I și II al anului 2022 au fost supuse controlului financiar preventiv un număr de 1.776 de operațiuni, în valoare de 38.781.806 lei astfel:

- 120 Dispoziții de plată/încasare numerar;
- 48 Contracte de achiziții de bunuri, servicii și lucrări;
- 1.417 Facturi de achiziții;
- 143 Contracte de prestare a serviciului de salubritate;
- 12 State de plată;
- 24 Tabel nominal virare rest plată bancă și casierie;
- 12 Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate.

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

- verificarea ordinelor de deplasare precum și a calculelor 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.

B.Sistemul de control intern managerial

Sistemul de control intern managerial cuprinde parțial mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor vizând creșterea eficacității acestuia nu are la bază evaluarea riscurilor.

În acest sens se reține:

- Registrul riscurilor la nivelul entității, condus de secretarul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică, este actualizat anual;
- Procedurile operaționale elaborate în proporție de 70% din totalul activităților procedurabile inventariate sunt actualizate anual;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial cuprinde în mod distinct, acțiuni de perfecționare profesională a personalului de conducere, execuție și a auditorilor interni în activitățile realizate de Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică și acesta nu a fost actualizat în cursul anului;
- În cadrul Societății ECO-SAL SA Mediaș, nu este asigurat auditul intern.

C.Politica de securitate și sănătate în muncă

În anul 2022 pentru perioada 01.01.2022-30.06.2022 activitățile de prevenire și protecție desfășurate în cadrul S.C. ECO - SAL S.A. Mediaș s-au concretizat în următoarele acțiuni:

- s-au efectuat un nr. de 26 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.

- s-au efectuat de către conducătorii locurilor de muncă, instruirii periodice privind SSM, conform Graficului de instruire și a tematicilor aprobate, pentru anul 2022.

- în perioada ianuarie-martie a anului 2022 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.

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: IPSSM nr. 05 – Activitatea de salubritate – lucrător operativ pentru autocamioane; IPSSM nr. 8 – Activitatea de transport auto; IPSSM nr. 16 – Activitatea de mecanic utilaje – concasor/sortator deșeurilor din construcții; IPSSM nr. 18 – Activitatea de mecanic utilaje – excavator cu șenile/încărcător frontal/elevator cu furcă reglabilă; IPSSM nr. 35 – Activitatea de mecanic utilaje – toacă vegetală; IPSSM nr. 37 – Activitatea de deservire a automacaranelor.

- 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.

- 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.

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.

S-au organizat ședințe trimestriale ale Comitetului SSM în care au fost analizate:

- modul de aprovizionare, distribuire, întreținere și utilizare a echipamentelor de muncă și a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

- modul de aprovizionare și distribuire 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 dezăpezire (organizarea echipelor pentru dezăpezire, instruirea privind SSM a personalului, echiparea personalului cu EIP, etc.);

- situația analizelor medicale a salariaților.

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:

- examen coproparazitologic pentru categoriile de angajați – lucrători sortatori deșeuri reciclabile, lucrători operativi pentru autocompactoare, lucrători salubritate căi publice și îngrijitori curățenie;

- EKG, glicemie – pentru lucrătorii care lucrează în schimbul de noapte și care conduc mașina societății;

- examen psihologic pentru lucrătorii care conduc mașina societății și mecanici utilaje;

- avize pentru siguranța transporturilor (șoferi mare tonaj, tractoriști).

În contextul epidemiei Coronavirus COVID – 19 a fost elaborat planul de măsuri pentru prevenirea infectării cu virusul COVID -19:

- Dezinfectarea zilnică cu substanțe specifice a incintelor clădirilor în care își desfășoară activitatea personalul Societății;
- Stabilirea unui program pentru tot personalul încadrat pe bază de CIM la SC ECO-SAL SA Mediaș;
- Identificarea persoanelor pentru care se poate aplica munca la domiciliu, cu stabilirea obligației acestora de a-și desfășura activitatea corespunzătoare atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Identificarea salariaților/categoriilor de salariați care utilizează transportul public în comun, astfel încât să se poate dispune măsuri pentru decalarea programului de lucru prin împărțirea personalului în grupuri sau prin decalarea orelor față de programul normal de lucru.
- Acordarea de materiale igienico-sanitare suplimentare și echipamente de lucru (dezinfectant, mănuși, alcool sanitar, etc.) pentru a spori protecția salariaților;
- Restricționarea sau/și limitarea accesului persoanelor străine în incintele în care își desfășoară activitatea personalul Societății;
- Limitarea efectuării de deplasări în interes de serviciu, cu excepția situațiilor care impun în mod obligatoriu o astfel de acțiune;
- Prelucrarea salariaților de către compartimentul SSM cu privire la aspectele generale care țin de prevenirea răspândirii virusului Covid 19, inclusiv simptomatologia ei;
- Informarea conducătorului locului de muncă de către salariații S.C. ECO – SAL S.A. Mediaș cu privire la orice suspiciune care poate fi reținută ca o răceală/gripă.
- Conducătorii locurilor de muncă din cadrul Departamentului de Operare vor distribui programul zilnic de lucru în aer liber (în zona locului de fumat) în grupuri de maxim 5 persoane.
- Organizarea la nivel de societate a unui punct de colectare a echipamentelor de protecție (măști, mănuși, veste, salopete, bocanci) utilizate de personalul Societății în procesul muncii și pentru depozitarea ambalajelor provenite de la materialele igienico sanitare folosite.

Conducătorii locurilor de muncă împreună cu responsabilul SSM și responsabilul de mediu, vor întreprinde măsuri pentru conformare, respectiv pentru depozitarea corespunzătoare a acestor materiale.

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".

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 Așel, comuna Axente Sever, comuna Blăjel, comuna Hoghilag, comuna Șeica Mare, comuna Moșna, comuna Biertan, comuna Mihăileni, 110.000 locuitori și 1.500 agenți economici și instituții publice.

Deșeuri colectate în anul 2022

Total deșeuri menajere și similare celor menajere colectate de la populație, agenți economici și instituții publice - 23.317,9 to.

A) Total deșeuri de ambalaje amestecate colectate separat: 2.273,39 to.

B) Total alte fracții colectate separat:

- deșeuri anvelope uzate – 6,58 to;
- deșeuri voluminoase – 385,54 to;
- deșeuri de echipamente electrice și electronice - 7.946,98 to;
- deșeuri periculoase – 0;
- deșeuri baterii și acumulatori – 20 kg;
- deșeuri vegetale – 375,44 to;
- deșeuri biodegradabile - 2.121,26 to;
- deșeuri din construcții – 507,36 to;
- deșeu stradal – 617,74 to.

Deșeuri valorificate/eliminate în anul 2022

Activitatea de sortare a deșeurilor menajere se realizează în scopul reducerii volumului și a cantității deșeurilor ce necesită depozitare finală și pentru creșterea gradului de recuperare a deșeurilor reciclabile.

Deșeurile reciclabile sortate din deșeurile menajere, precum și cele colectate din sistemul de colectare selectivă, se compactează separat, pe tipuri de deșeuri reciclabile în vederea valorificării la reciclatorii finali.

Deșeuri valorificate/eliminate în anul 2022 sem. I și II: 21.654,1 to.

Deșeuri din construcții (moloz neprelucrat/umplutură) – 0 to.

Deșeuri valorificate:

- deșeuri hârtie/carton – 319,39 to.
- deșeuri plastice - 198,72 to.
- deșeuri sticlă - 61,28 to.
- deșeuri aluminiu - 7,43 to.
- deșeuri de echipamente electrice și electronice – 22.608 to.
- deșeuri energetice – 8,36 to.
- deșeuri biodegradabile încredințate spre compostare – 2.423,1 to.
- deșeuri periculoase (ulei uzat) – 0
- deșeuri anvelope uzate – 32,16 to.

Salubritatea și dezapezirea domeniului public

- suprafața măturată manual – 44.792.636,65 mp
- stropit - 0
- suprafața măturată mecanizat – 58.185.716,17 mp
- curățat rigole – 726.254,83 mp
- întreținere căi publice – 151.469.602,24 mp

În perioada 01.01.2022-15.03.2022, respectiv perioada 15.11.2022-31.12.2022, operatorul de salubritate a realizat activitatea de dezapezire și combatere a poleiului și a înghețului din municipiul Mediaș, utilizând materiale antiderapante astfel: nisip 11,1 to și sare 426,9 to, de asemenea au fost amplasate și 158 de lăzi cu material antiderapant.

INVESTIȚII în sem. I al anului 2022

BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI MEDIAȘ

Nr. crt.	Denumire obiectiv de investiții	Valoare (lei fără TVA)
0	1	2
Capitol bugetar – 72.02		
A	Lucrări în continuare	
1	Executare lucrări de amenajare la punctele de colectare a deșeurilor din municipiul Mediaș	50.000
TOTAL		50.000

BUGETUL LOCAL AL ORAȘULUI DUMBRĂVENI

Nr. crt.	Denumire obiectiv de investiții	Valoare (lei fără TVA)
0	1	2
Alte cheltuieli de investiții		
A	Dotări independente	
1	Insule colectare separată deșeuri	50.000
TOTAL		50.000

SURSE PROPRII S.C. ECO-SAL S.A. MEDIAȘ

Nr. crt.	Denumire obiectiv de investiții	Valoare	Valoare 2022	
			Fără rate	Rate/tranșe/leasing 2022
0	1	2	3	4
<i>Investiții finanțate din venituri proprii</i>				
1	Tractor 4x4, remorcă, lamă zăpadă (produse noi, investiție multianuală 2020-2022, cu plata în rate)	104.916		104.916
2	Autospecială compactoare 16mc – produs nou, cu plata în rate, investiție multianuală 2021-2023	233.199		233.199
3	Sistem de cipuri și scitare cipuri ptr pubele și containere – produs nou, cu plata în rate	7.489		7.489
TOTAL INVESTIȚII DIN VENITURI PROPRII		345.604		345.604
<i>Investiții finanțate din fondul de dezvoltare, în baza Hotărârii ADI ECONORD Sibiu nr...../..... privind destinația sumelor pe parcusul anului fiscal</i>				
4	Pubele, containere 120 l, 240 l, și 1100 l.	100.000+11.000*	100.000+11.000*	
5	Autospecială prevăzută cu braț macara și cârlig – produs second hand, cu plata în rate, investiție multianuală 2021-2022	57.500		57.500
6	Autospecială compactoare 16 mc – produs nou, cu plata în rate, investiție multianuală 2022-2024	600.000		150.000
TOTAL INVESTIȚII DIN FONDUL DE DEZVOLTARE		768.500	111.000	207.500

*Suma reprezintă penalități pentru neatingerea indicatorilor de performanță pe deșeuri pe anul 2021.

Investiții în sem.II al anului 2022

Nr. crt.	Denumire obiectiv de investiții	Valoare (lei fără TVA)
A. BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI MEDIAȘ		
1	Executare lucrări de amenajare la punctele de colectare a deșeurilor din municipiul Mediaș	11.368,45
TOTAL		11.368,45
B. BUGETUL LOCAL AL ORAȘULUI DUMBRĂVENI		
1	Insule colectare separată deșeuri	49.890,00
TOTAL		49.890,00
C. SURSE PROPRII S.C. ECO-SAL S.A. MEDIAS		
<i>C.1. Investiții finanțate din venituri proprii</i>		
1	Tractor 4x4, remorcă, lamă zăpadă (produse noi, investiție multianuală 2020-2022, cu plata în rate)	53.916,47
2	Autospecială compactoare 16 mc – produs nou, cu plata în rate, investiție multianuală 2021-2023	158.616,24
3	Sistem de cipuri și citire cipuri ptr pubele și containere – produs nou, cu plata în rate	0
4	Autoutilitară cu 5 locuri cu sau fără platformă/benă, cu capacitatea maximă de 3,5 tone – produs second hand	-
5	Răspânditor material antiderapant pe tiranți tractor, cu capacitatea de 1mc., produs cu plata în rate, investiție multianuală 2022-2024-2 bucăți	0
6	Tractor 4x4 – produs nou, investiție multianuală 2022-2024, cu plata în rate	0
7	Remorcă 6 to, monoax, cu benă basculabilă – produs nou, investiție multianuală 2022-2024, cu plata în rate	0
8	Instalație de măturat, prevăzută cu sistem de prindere frontal (tiranți) – produs nou, investiție multianuală 2022-2024, cu plata în rate	0
9	Răspânditor material antiderapant pe tiranți tractor, cu capacitate de 1 mc, - produs nou, investiție multianuală 2022-2024, cu plata în rate	0
10	Program RO – factura, investiție multianuală 2022-2023	3.061,44
11	Program SAFT, investiție multianuală 2022-2023	2.334,15
TOTAL		217.928,30
<i>C.2 Investiții finanțate din fondul de dezvoltare</i>		
12	Pubele, containere 120 l, 240 l, și 1100 l.	80.223,00
13	Autospecială prevăzută cu braț macara și cârlig – produs second hand, cu plata în rate, investiție multianuală 2021-2022	14.374,97
14	Autospecială compactoare 16 mc – produs nou, cu plata în rate, investiție multianuală 2022-2024	166.000,00
TOTAL		260.597,97
TOTAL SURSE PROPRII		478.526,27
TOTAL GENERAL		539.784,72

PREȘEDINTE
Gheorghe Roman



Director executiv:
Radu Daniela