

### SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

a Consiliului local al Municipiului Vaslui privind activitatea organelor de administrare și de conducere ale S.C. GOSCOM VASLUI S.A.  
selectate în conformitate cu O.U.G. 109/2011

Necesitatea implementării guvernantei corporative în întreprinderile publice are la baza rațiuni economice întrucât întreprinderile publice din România sunt un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți având o largă influență asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare.

Întreprinderile publice - regii autonome și societăți la care statul deține participații integrale sau majoritare, sau participații care le asigură controlul - sunt un segment important al economiei naționale și, prin activitatea și rezultatele lor financiare, au influență asupra stabilității și dezvoltării economice a țării.

Statul își poate îmbunătăți considerabil rolul de acționar printr-o politică rațională, prudentă și axată pe rezultate în administrarea participațiilor în economie, și mai ales printr-un cadru adecvat de guvernare corporativă.

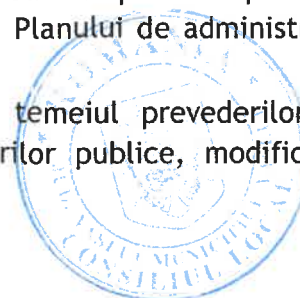
În managementul profesionist al tuturor întreprinderilor publice, inclusiv ale celor din sectoare considerate de interes strategic, aplicarea legislației în vigoare în domeniul guvernantei corporative, dar și cele mai bune practici în domeniu, reprezintă un obiectiv cheie.

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premiza că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acesteia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, ordonanța de urgență privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice OUG nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, denumită în continuare "OUG nr.109/2011", care reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societății precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

În acest sens, în calitate de autoritate publică tutelară, Consiliul local al municipiului Vaslui publică prezenta **Scrisoare de așteptari**, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale SC GOSCOM VASLUI SA.

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație al SC GOSCOM VASLUI SA, selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Consiliul de administrație în redactarea Planului de administrare și Planului de management.

Prezenta Scrisoare de așteptari este elaborată în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și



aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.722/2016, prin care stabilește așteptările autorității publice tutelare privind evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

#### **I. Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acționează societatea**

SC GOSCOM VASLUI SA prestează servicii de salubritate respectiv măturat manual și mecanic, spălat, stropit și întreținere căi publice, curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de iarnă, colectarea deșeurilor vegetale și inerte, serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, lucrări de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, lucrări de reparații în construcții și instalații, lucrări de tâmplărie, închirieri spații comerciale, precum și serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat.

Servicii prestate de către SC GOSCOM VASLUI SA sunt reglementate prin Legea nr. 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice. Legea nr. 101/2006, privind serviciul de salubritate a localităților, OUG nr. 155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân și prin Hotărâri de Consiliul Local Vaslui, prin care au fost delegate serviciile, respectiv HCL nr. 64/22.12.2016, HCL nr. 88/31.08.2017 și HCL nr. 164/31.10.2019.

### **PREZENTAREA PRINCIPALELOR ACTIVITĂȚI ALE SC GOSCOM VASLUI SA**

#### **1. Serviciul de salubritate a localității.**

Misiunea care stă la baza desfășurării activității SC GOSCOM VASLUI SA este crearea unui mediu curat și sănătos pentru toți cetățenii. Misiunea societății este foarte importantă pentru dezvoltarea comunității și are un impact major asupra calității vieții în viitor.

Prestarea serviciului public de salubritate se face cu respectarea cerințelor legale și contractuale, conform Regulamentelor și Caietelor de sarcini aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Vaslui, fără discriminare, în condiții de calitate și promptitudine cu efecte benefice asupra mediului înconjurător.

De modul cum este organizat serviciul de salubritate depinde atât eficiența, cât și calitatea acestuia, de aceea se acordă o atenție deosebită organizării proprii zise, cât și pregătirii personalului. Când ne referim la asigurarea calității serviciului, vorbim de: gradul de acoperire, frecvența și regularitatea serviciului, accesibilitatea acestuia, precum, și calitatea infrastructurii, etc.

Activitățile de salubritate a municipiului Vaslui, care fac obiectul concesiunii sunt:

- a) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- c) dezinsecția, dezinsecția și deratizarea.

Întrucât SC GOSCOM VASLUI SA are în administrare, conform HCL nr.



79/30.07.2015, locația stabilită pentru extragerea de pamânt vegetal și depozitarea deșeurilor vegetale, situată în vecinătatea platformei închise din Gura Bustei și locația stabilită pentru depozitarea deșeurilor din construcții și demolări situată în zona Rediu, activitatea de colectare a deșeurilor inerte și vegetale de pe raza municipiului Vaslui este sarcina societății.

Activitatea de dezinfectie, dezinfecție și deratizare, în anii 2020-2021, pe fondul declarării stării de urgență și alertă pe teritoriul României ca urmare a apariției virusului Covid- 19, este printre cele mai solicitate, în special pe partea de dezinfectie, societatea colaborând atât cu instituții ale statului cât și cu persoane juridice private.

## **2. Serviciului de administrare si intretinere a spatiilor verzi**

Serviciul se desfasoara cu respectarea prevederile O.U.G. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, coroborata cu prevederile H.C.L. nr. 21/20.03.2014 privind aprobarea Caietului de sarcini si a Regulamentului de intretinere si amenajare spatii verzi.

In calitate de administrator, unul din principalele obiective cu privire la aceasta activitate in perioada de mandat este exploatarea spatiilor verzi de pe raza Municipiului Vaslui in conformitate cu obiectivele beneficiarului, in conditii de siguranta, eficienta economica, grija fata de oameni, prin imbunatarirea si infrumusetarea ambientului, dar nu in ultimul rand prin asigurarea grijii fata de mediul inconjurator.

## **3. Serviciul de gestionare a cainilor fara stapan de pe raza Municipiului Vaslui**

Desfășurarea acestei activitati este reglementata de prevederile O.U.G. 155/2001, coroborat cu prevederile H.C.L nr. 122/27.11.2014 privind aprobarea preturilor practicate de SC GOSCOM VASLUI SA pentru activitatile de ecarisaj, a Regulamentului si a Caietului de sarcini a serviciului de gestionare a cainilor fara stapan.

Obiectivele pentru serviciu sunt: cresterea calitatii serviciilor de gestionare a câinilor fără stăpân prin asigurarea serviciilor medicale necesare si asigurate conform legii câinilor capturati, dotarea tehnică a personalului angajat si a adapostului, semnalarea tuturor aspectelor ce sunt de natura să afecteze viața si sănătatea oamenilor și a animalelor precum și asigurarea siguranței cetățenilor pe domeniul public în ceea ce privește câinii fără stăpân.

## **4. Serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat.**

Serviciul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat, este reglementat de Legea 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termică, coroborat cu prevederile HCL nr. 73/2013 și este alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional unitar constând din construcții, instalații, echipamente, dotări specifice și mijloace de masurare destinate producerii, transportului, distribuției și furnizării energiei termice pe teritoriul localităților, care cuprinde:

- a) centrale termice sau centrale electrice de termoficare;
- b) rețele de transport;
- c) puncte termice/statii termice;
- d) rețele de distributie;
- e) constructii și instalatii auxiliare;
- f) bransamente până la punctele de delimitare/separare a instalatiilor;
- g) sisteme de masura, control și automatizare.



Serviciul de alimentare cu energie termica in sistem centralizat a fost preluat de catre SC GOSCOM VASLUI SA, incepand cu 01.11.2019, conform H.C.L. nr. 150/14.10.2019. In acest sens au fost demarate toate actiunile necesare pentru prestarea serviciului si asigurarea caldurii si apei calde catre beneficiarii serviciului, la acest moment in numar de 129 de beneficiari, persoane fizice si 2 beneficiari, persoane juridice.

SC GOSCOM VASLUI SA a devenit operator autorizat in furnizarea de energie termica in sistem centralizat, cu Licenta nr. 2204/22.01.2020, eliberata de A.N.R.E.

Misiunea SC GOSCOM VASLUI SA de a furniza energie termica in sistem centralizat catre populatia din Municipiul Vaslui racordati la sistemul centralizat de incalzire, in conditii de siguranta, eficienta economica, grija fata de oameni și mediul inconjurator, trebuie dusă la indeplinire, in sezonul rece, fara a fi inregistrate plangeri de la beneficiari si fara a se inregistra pierderi financiare.

## **II. Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele SC GOSCOM VASLUI SA, desprinsă din strategia locală în domeniul în care acționează societatea**

SC GOSCOM VASLUI SA este o societate pe actiuni, având drept acționar unic U.A.T. Mun. Vaslui - Consiliul Local al Municipiului Vaslui. Capital social al societatii este de 913.285 lei, capital apartinand UAT Vaslui, prin Consiliul Local al Municipiului Vaslui.

Capitalul social este constituit din aportul în naturi al Unității Administrativ Teritoriale Vaslui, prin Consiliul Local al Municipiului Vaslui, fiind compus din 15 imobile-construcții si 5 autoturisme, fiind împărțit în 365.314 actiuni nominative în valoare nominală de 2,5 lei fiecare, aparținând UAT Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local Vaslui.

Sediul social al societății este situat în Municipiul Vaslui, str. Donici, nr. 23. Societatea are deschise 9 puncte de lucru.

Societatea este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii 31/1990 privind societățile comerciale. Sistemul de administrare al societății este unitar.

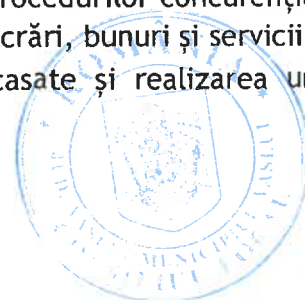
Structurile de guvernanta corporativă ale SC GOSCOM VASLUI SA sunt reprezentate de: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Comitetele consultative din cadrul Consiliului de Administrație și Directorul General.

SC GOSCOM VASLUI SA s-a înființat prin HCL nr. 15/ 1999, iar forma finală a Actului constitutiv a societății a fost aprobată prin HCL nr. 183/2019.

Pentru realizarea misiunii SC GOSCOM VASLUI SA, autoritatea publică tutelară - Consiliul local al municipiului Vaslui propune următoarele obiective strategice:

### **A) Eficiența economică**

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- Eficientizarea achizițiilor publice contractate potrivit necesităților specifice;
- Punerea în aplicare a metodelor performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale pentru achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii;
- Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui



profit anual rezonabil;

- Consiliul de administratie, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;
- Consiliul de administratie, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să "dispună" toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății;
- Angajarea oricarei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității;
- Analiza și reevaluarea preturilor pentru spațiile închiriate de către societate pentru terți, conform situației patrimoniale existente, pentru creșterea veniturilor din chirii;

#### **B ) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate**

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur
- Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiența economică.

#### **C) Competența profesională**

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Utilizarea adecvată a resurselor umane cu optimizarea costurilor salariale, respectiv modificarea organigramei actuale noua organigramă ce va structura într-un mod logic și funcțional toate compartimentele din societate, eliminând dualitatea existentă în prezent.

### **III. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice**

SC GOSCOM VASLUI SA este persoana juridică română cu sediul în municipiul Vaslui, strada Donici nr. 23, județul Vaslui, nr. de ordine în Registrul Comerțului J37/117/1999, având Cod Unic de Înregistrare RO 11711432.

- > **Forma juridică:** persoana juridică română organizată sub forma de societate comercială pe acțiuni care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu fiind o entitate de interes public.
- > **Autoritate publică tutelată:** Consiliul local al municipiului Vaslui
- > **Obiectul de activitate:** Obiectul principal de activitate este colectarea deșeurilor nepericuloase COD CAEN 3811.

### **IV. Obiectivele planului de administrare**



Viziunea strategică pentru mandatul de administrator este înclinată spre realizarea obiectivelor strategice pe care SC GOSCOM VASLUI SA și le-a asumat în ultimii ani, reflectând atât valorile societății cât și tinte generale de performanță economică. Pentru realizarea misiunii sale, Consiliul de Administrație trebuie să îndeplinească următoarele obiective strategice:

A. Eficiența economică, obiectiv pentru realizarea căruia se au în vedere următoarele aspecte:

- optimizarea permanentă a costurilor de producție urmărindu-se în acest sens reducerea consumurilor specifice de materii prime, materiale, combustibil, folosirea deplină a capacităților de producție, rețehnologizare, stabilirea unor furnizori care să asigure un raport proporțional între calitate-cost și dimensionarea optimă a cheltuielilor de dezvoltare;

- monitorizarea permanentă a costurilor și reducerea acestora să se realizeze printr-un sistem de control eficient, în primul rând prin valorificarea informațiilor de bază din contabilitatea costurilor și din contul de rezultate, inclusiv a bugetelor de cash-flow, pentru a asigura o stabilitate necesară a societății;

- obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea continuă a societății cât și stimularea personalului. În acest sens unul din indicatorii de performanță, în conformitate cu prevederile H.G. 722/2016, este indicatorul profitabilitate denumit – marja de profit brut, indicator care trebuie îndeplinit în mandatul 2021-2025, care să conducă la realizarea de investiții, conform programelor de investiții, dar și la creșteri salariale.

- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor avându-se în vedere, în principal, stabilirea unui echilibru între costuri-calitate-profit. Tarifele pentru lucrările efectuate sunt reglementate și prin Ordinul ANRSC 109/2011, privind aplicarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, propunerile de tarife ce sunt analizate de către Comisia din cadrul Primăriei Vaslui și aprobate prin Hotărâri ale Consiliului Local. Pe același fundament se stabilesc și se aprobă și prețurile ce privesc activitatea de întreținere spații verzi.

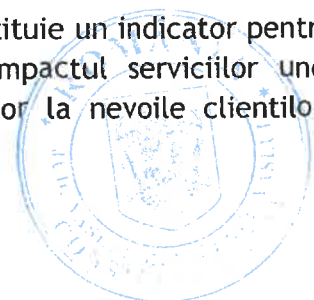
B. Modernizare și îmbunătățirea calitativă a serviciului, asigurarea dezvoltării durabile a societății prin furnizarea de servicii și lucrări de calitate.

Prin realizarea de investiții se urmărește modernizarea și rețehnologizarea fluxurilor de producție, îmbunătățirea calității produselor, reducerea costurilor de producție și consumurilor de combustibili, piese de schimb, realizarea de obiective care să răspundă strategiei de reducere a poluării, protejarea mediului, asigurarea protecției muncii și îmbunătățirea condițiilor de muncă.

C. Orientarea serviciilor către client:

Competitivitatea unei societăți trebuie privită din prisma a doi factori: profitul obținut și impactul pe care îl au serviciile furnizate asupra clienților.

În management, profitul nu este privit ca o finalitate a întreprinderii, ci mai curând ca un mijloc care îi asigură existența, dezvoltarea și atingerea obiectivelor economico-sociale pe care și le-a stabilit. Totuși, profitul nu trebuie negat, el constituie un indicator pentru performanțele întreprinderii și pentru competitivitatea sa. Impactul serviciilor unei societăți arată performanțele obținute prin adaptarea serviciilor la nevoile clienților.



Orice întreprindere care urmărește, în primul rând satisfacția cerințelor clienților va reuși să obțină și profitul necesar pentru dezvoltarea activităților sale.

Din aceste considerente societatea Goscom are o preocupare permanentă pentru:

- creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene.
- promovarea respectului și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților noi și prin menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați.
- soluționarea promptă a reclamațiilor, prin asigurarea unui nivel optim al ratei de soluționare a reclamațiilor pe toate sectoarele de activitate, urmărind în principal reducerea acestora și identificarea problemelor care le generează.

#### D. Competența profesională:

Pentru realizarea acestui obiectiv foarte important pentru creșterea eficienței generale a companiei, trebuie axat pe o corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății, instruirea permanentă a salariaților pentru creșterea gradului de profesionalism, crearea unei politici de recrutare a salariaților și crearea unui mediu favorabil perfecționării la locul de muncă dar și prin sprijinirea angajaților în a le dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne de lucru.

Prin perfecționarea la locul de muncă și asigurarea unui nivel ridicat de profesionalism se înțelege continuă pregătire profesională a angajaților prin participarea la cursuri și stagii de pregătire, acest obiectiv fiind și un indicator de performanță al administratorilor societății. În acest sens se urmărește atât calificarea personalului direct productiv cât și a personalului TESA pentru a răspunde cerințelor de dezvoltare ale societății. Perfecționarea continuă a salariaților este un obiectiv urmărit, în mod deosebit, întrucât rezultatul final se reflectă în calitatea serviciilor realizate. Selecția personalului se realizează pe criterii de competență profesională raportată la nevoile societății. Rezultatul unui personal calificat și mulțumit la locul de muncă se traduce prin executia de servicii calitative.

Pentru aceasta în relația cu angajații în calitate de administrator trebuie avute în vedere următoarele linii directoare: stabilitate și motivare, armonizarea intereselor, consolidarea spiritului de echipă, tratament nediscriminatoriu.

Societatea Goscom Vaslui deține Certificat de management al sănătății și securității ocupationale SR OHSAS nr. 18.001/2008, cu supraveghere anuală și care face migrarea către SR OHSAS nr. 45.001/2018. Salariații sunt dotati cu echipamente de lucru și de protecție, care se reînnoiesc anual, finanțat integral de către societate.

Având în vedere că activitatea celei mai mari părți a angajaților se desfășoară în aer liber, conducerea societății este preocupată de a asigura un climat de muncă sigur pentru toți lucrătorii, prin utilizarea unor procese de muncă ce se derulează în condiții de siguranță și cu echipamente de lucru adecvate. Acțiunile derulate în domeniul securității muncii urmăresc eliminarea accidentelor de muncă și îmbunătățirea continuă a performanțelor în acest domeniu.

#### E. Protecția mediului :

Protecția mediului este un obiectiv strategic pentru SC GOSCOM VASLUI SA, dat fiind și natura serviciilor prestate și trebuie luate toate măsurile necesare pentru respectarea



legislației privind protecția mediului. Societatea este Certificată cu Standardul European ISO 14001-sisteme de management de mediu, implementate în cadrul sectoarelor salubritate și spații verzi.

Scopul acestui standard este de a asigura societății un cadru pentru a proteja mediul și a răspunde modificărilor condițiilor de mediu în echilibru cu nevoile socio-economice. Totodată se are în vedere ca periodic să se monitorizeze și să se evalueze riscurile evidențiate în procedurile operaționale.

#### **V. Mecanismul de compensare și parametrii aplicați pentru calculul, controlul și reexaminarea compensației**

Ajutoarele de stat prevăzute de OG nr. 36/2006 privind instituirea prețurilor locale de referință pentru energia termică furnizată populației prin sisteme centralizate, cu modificările și completările ulterioare, sunt acordate exclusiv pentru compensarea costurilor generate de producere, transport, distribuție și furnizare de energie termică prin sisteme centralizate.

Ajutoarele de stat au ca scop asigurarea continuității serviciilor de alimentare a populației cu energie termică în sistem centralizat, în condiții de eficiență și siguranță, prin compensarea costurilor generate de obligația de prestare a acestor servicii.

Perioada pentru care le-a fost încredințată prestarea serviciului de interes economic general, respectiv producere, transport, distribuție și furnizare de energie termică pentru populație, nu depășește 10 ani.

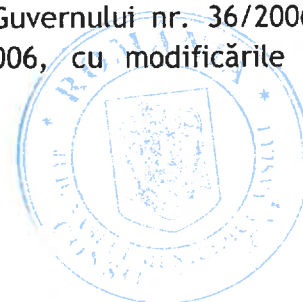
În cazul în care valoarea compensației variază pe durata de valabilitate a actului de atribuire a serviciului public, valoarea anuală se calculează ca medie a sumelor anuale reprezentând compensația preconizată a fi acordată pe durata de valabilitate a actului de atribuire.

În conformitate cu prevederile art. 4 din Decizia Comisiei 2012/21/CE, pentru a beneficia de prevederile schemei de ajutor de stat, operatorii economici trebuie de dețină actul prin care li s-a încredințat prestarea serviciului public de interes general, din care să rezulte: conținutul și durata obligațiilor de serviciu public; denumirea întreprinderii și, dacă este cazul, teritoriul în cauză; natura drepturilor exclusive sau speciale acordate întreprinderii de către autoritatea care acordă aceste drepturi; o descriere a mecanismului de compensare și a parametrilor aplicați pentru calculul, controlul și reexaminarea compensației; modalitățile de evitare a supracompensării și de recuperare a eventualelor supracompensării;

Beneficiarii ajutorului de stat sunt obligați să țină evidența contabilă separată pentru activitatea de prestare a serviciului de interes general pentru care se acordă compensație în cadrul schemei de ajutor de stat, în cazul în care aceștia desfășoară și alte servicii de interes economic general.

Măsurile de ajutor de stat constau în:

a) alocarea din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale a unor sume pentru acoperirea integrală a diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației și prețurile locale ale energiei termice facturate populației, conform art. 3 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 36/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 483/2006, cu modificările și completările ulterioare;





b) alocarea de la bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale a unor sume pentru acoperirea pierderilor induse de prestarea serviciilor publice de producție, transport, distribuție și furnizare a energiei termice pentru populație în sistem centralizat și neacceptate în preț/tarif, conform art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 36/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 483/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Sumele acordate operatorilor din subordinea autorităților administrației publice locale care prestează serviciul public sunt folosite numai pentru compensarea costurilor legate de prestarea acestor servicii și a pierderilor înregistrate conform art. 52 din OG nr. 36/2006- privind unele măsuri pentru funcționarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termică a populației.

Compensația pentru obligația de serviciu public reprezintă acoperirea valorică, a diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației, stabilit de autoritățile de reglementare și prețurile locale ale energiei termice facturate populației, aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local, corelat cu cantitatea de energie termică facturată populației în situația în care UAT aprobă prețurile locale de facturare către consumatorii casnici mai mici decât prețul total de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate.

#### **VI. Așteptari privind politica de dividende/varsaminte din profitul net**

Autoritatea publica tutelară așteaptă sa fie mentinut un echilibru între investitii și sumele reprezentand vărsămintele din profitul contabil. Preferinta este pentru sumele reprezentand varsamintele din profitul contabil față de noi investitii, iar deciziile consiliului trebuie cantarite in lumina interesului social de a finanta afacerea, precum și obiectivului de reducere a gradului de indatorare.

Autoritatea publică tutelara se așteaptă la creșterea sumelor reprezentand varsamintele din profitul contabil, ramas dupa deducerea impozitului pe profit, pe termen lung, pe perioada mandatului.

Consiliul are obligatia de a informa din timp cu privire la schimbările survenite in planificarea afacerii, de natură sa pună in primejdie această tintă.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform OG nr. 64/2001 cu completarile si modificarile ulterioare, pe urmatoarele destinatii:

- a) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenti,
- c) alte repartizări prevazute de lege;
- d) minimum 50 % vărsaminte la bugetul local, in cazul societatilor comerciale.

#### **VII. Asteptari privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli**

Autoritatea publica tutelară așteaptă ca pe parcursul mandatului noilor membrii al Consiliului de administratie al SC GOSCOM VASLUI SA să se obtină imbunătățiri in ceea ce privește:

- reducerea cheltuielilor prin respectarea strictă a procedurii Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- cresterea cifrei de afaceri ;



- creșterea profitului din exploatare;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget);
- menținerea unei marje de profit constant prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate;
- reducerea timpului de răspuns la sesizări.

### **VIII. Așteptări privind politica de investiții**

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial/competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanțari rezultati din planul de administrare.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor. Astfel, planul de investiții trebuie să aibă o valoare adăugată net (VAN) pozitivă și o rată internă de rentabilitate (RIR) în condițiile unor presupuneri rezonabile cu privire la plata vizând viitoarele beneficii și viitorul cost al capitalului. Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente.

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea SC GOSCOM VASLUI SA, avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare o dată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului Vaslui, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate.

### **IX. Dezideratele cu privire la comunicarea cu organele de administrare conducere ale companiei**

SC GOSCOM VASLUI SA este societate de interes public, în sensul dispozițiilor prevăzute în OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Compania este administrată de un consiliu de administrație format din 5 (cinci) membri. Membrii consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de autoritatea publică tutelară, conform legii. Președintele consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele consiliului de administrație nu poate fi director general al societății.

Directorul general reprezintă societatea în relațiile cu terții și poate delega



puterea de reprezentare, prin procura specială cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului. Responsabilitățile directorului general sunt stabilite prin Contractul de mandat.

Consiliul de administrație poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorii vor informa consiliul de administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

#### **X. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de companie**

1. Furnizarea de servicii care să îndeplinească așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță.

Rezultate așteptate: înțelegerea nevoilor clienților, sensibilitate la cerințele acestora, disponibilitatea și fiabilitatea tuturor serviciilor și facilităților.

2. Asigurarea unei planificări riguroase pentru toate aspectele afacerii (resursele, infrastructura, serviciile).

Rezultate așteptate: planificare relevantă realizată în toate domeniile, asigurarea infrastructurii și serviciilor adecvate pentru clienții actuali precum și pentru dezvoltarea viitoare.

3. Asigurarea durabilității afacerii prin inovare, îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru precum și implicarea părților interesate din cadrul comunității

Rezultate așteptate: îmbunătățirea business-ului, competitivitatea serviciilor și facilităților, viabilitatea financiară, siguranța desfășurării operațiunilor, protecția mediului și înțelegerea cerințelor comunității.

**XI. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative** Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

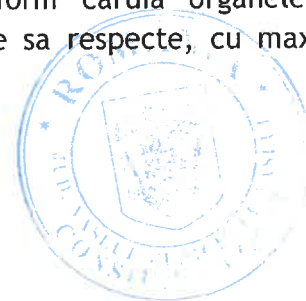
1. profesionalismul - toate atribuțiile care revin organelor de administrare și conducere trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștința de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

2. imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia organele de administrare și conducere sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. integritatea morală - principiu conform căruia organele de administrare și conducere le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

4. libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia organele de administrare și conducere pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia organele de administrare și conducere în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;



6. deschiderea și transparența - principiu conform caruia activitățile desfășurate de organele de administrare și conducere în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. confidențialitatea - principiu conform caruia organele de administrare și conducere trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații societății.
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății.
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese.
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, și autoritatea publică tutelată să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/ administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- în cadrul consiliului de administrație, să constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.
- revizuirea regulată a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, creșterea importanței Comitetului de audit din cadrul CA, precum și a lucrului acestuia cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspecte.
- prin regulament intern se stabilește modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și auditori, auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și directori, modul de organizare a activității directorului general se stabilește prin decizia consiliului de administrație, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare al societății.

Fiecare administrator poate solicita directorului general informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorul general va informa consiliul de administrație în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere, precum și de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lui. Consiliul de administrație poate revoca oricând directorul.

