

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
a Acționarilor
SOCIETATII SALPITFLOR GREEN S.A.
mandatul 2026 - 2030

PROIECT



C U P R I N S

(1) Prezentare generală	Eroare! Marcaj în document nedefinit.
(2) Rezumatul contextului strategic în care întreprinderea publică funcționează conform strategiei guvernamentale și locale, obiectivele sectoriale și fiscal bugetare pe termen mediu și lung.....	6
(3) Cerinte contextuale.....	8
(4) Viziune, Misiune și Obiective strategice.....	9
(5) Implicarea/Sprijinul/Angajamentul autorității publice tutelare.....	15
(6) Așteptări în ceea ce privește politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă	16
(7) Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	17
(8) Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.....	18
(9) Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică	19
(10) Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	20
(10.1.) Așteptări în domeniul eticii, integrității	20
(10.2.) Așteptări în domeniul guvernancei corporative	23
(11) Alte așteptări – Așteptări referitoare la disciplina financiară, gestionarea creanțelor și eficiența cheltuielilor.....	25

Preambul

Prezentul document este elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011), și al Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr. 639/2023).

Scrisoarea de așteptări este parte a componentei inițiale a Planului de selecție și stabilește așteptările acționarilor privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv perioada 2026–2030.

Scrisoarea de așteptări are rolul de a ghida candidații selectați și înscriși în lista scurtă pentru posturile de administrator și director în întocmirea Declarației de intenție și, ulterior, de a ghida Consiliul de administrație și directorul în redactarea Planului de administrare.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștința persoanelor interesate prin publicarea pe paginile de internet ale Primăriei municipiului Pitești, ale societății Salpitflor Green S.A. și ale Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare A.M.E.P.I.P.).

(1) Prezentare generală

Societatea Salpitflor Green S.A. este persoană juridică română, organizată sub forma unei societăți pe acțiuni, înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pitești nr. 281/12.08.2010, în scopul desfășurării unor activități de interes public local și furnizării unor servicii destinate comunității locale.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, precum și ale celorlalte acte normative incidente domeniului său de activitate.

În calitate de întreprindere publică, societatea urmărește realizarea obiectului de activitate și îndeplinirea obiectivelor stabilite prin Actul constitutiv, cu respectarea principiilor de guvernanta corporativă, eficiență economică, responsabilitate managerială, transparență și orientare către furnizarea unor servicii publice de calitate pentru comunitatea locală.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. **J2010000913033**, având Cod Unic de Înregistrare **RO 27393335**.

Sediul social al societății este situat în municipiul Pitești, Strada Lotrului nr. 1, etaj 1, județul Argeș.

Obiectul principal de activitate al Societății Salpitflor Green S.A. îl reprezintă **„Activități de întreținere peisagistică”** – cod **CAEN 8130**, societatea desfășurând și alte activități secundare

prevăzute în Actul Constitutiv, în funcție de necesitățile comunității locale și de obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, societatea desfășoară activități de interes public local privind:

- amenajarea, întreținerea și gestionarea zonelor verzi aparținând domeniului public și privat al Municipiului Pitești;
- construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea târgurilor, piețelor agroalimentare și bazarelor din municipiu;
- administrarea cimitirelor municipale aflate în responsabilitatea autorității administrației publice locale.

Prestarea serviciilor publice de interes local se realizează în baza **contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice încheiate cu Municipiul Pitești, în calitate de autoritate publică tutelară**, în condițiile legislației aplicabile.

Prin contractele de delegare a gestiunii sunt stabilite atribuțiile delegate, drepturile și obligațiile părților, precum și responsabilitățile societății în calitate de operator al serviciilor publice locale.

În exercitarea atribuțiilor delegate, societatea are obligația asigurării furnizării serviciilor publice în condiții de continuitate, eficiență și calitate, cu respectarea principiilor aplicabile serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, a cerințelor de performanță stabilite prin actele normative și contractuale incidente, precum și a obiectivelor de dezvoltare ale Municipiului Pitești.

Structura acționariatului la SOCIETATEA SALPITFLOR GREEN SA

Nr. crt.	Denumire acționari	Capital social	Număr acțiuni	Valoarea nominală	Pondere capitalului social al operatorului economic (%)
1.	Municipiul Pitești prin Consiliul Local al mun. Pitești	2.410.360	2.41.036	10	85,09
2.	Salubritate 2000 SA	422.350	42.235	10	14,91
	Total	2.832.710			100,00

Structura de guvernanță corporativă și organizarea conducerii societății

Adunarea generală a acționarilor

Societatea Salpitflor Green S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății se realizează cu respectarea prevederilor cadrului legal aplicabil întreprinderilor publice, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Actului constitutiv.

Structura de conducere a societății este fundamentată pe principiile guvernanței corporative, respectiv delimitarea atribuțiilor și responsabilităților între autoritatea publică tutelară, Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și conducerea executivă.

Organele de conducere ale societății sunt:

- Adunarea Generală a Acționarilor;

- Consiliul de Administrație;
- Directorul societății.

Adunarea Generală a Acționarilor reprezintă organul suprem de deliberare și decizie al societății, exercitând atribuțiile stabilite de lege și de Actul Constitutiv, cu respectarea principiilor privind separarea rolului de proprietar al acționarilor de atribuțiile de administrare și conducere ale societății.

Consiliul de administrație

Societatea este administrată în sistem unitar de un Consiliu de administrație format din **5 membri**, numiți de Adunarea Generală a Acționarilor, în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Mandatul administratorilor este de 4 ani, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

Consiliul de Administrație asigură administrarea strategică a societății, stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare, monitorizează performanța conducerii executive și urmărește implementarea Planului de administrare elaborat în concordanță cu Scrisoarea de așteptări și obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

Consiliul de Administrație exercită atribuțiile de administrare ale societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate, actul constitutiv și competențele rezervate Adunării Generale a Acționarilor potrivit prevederilor legale.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorului atribuțiile primite de către Consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în condițiile legii.

Membrii Consiliului de Administrație își exercită mandatul cu respectarea principiilor de:

- profesionalism;
- integritate;
- responsabilitate;
- independență în luarea deciziilor;
- orientare către performanță și interesul societății.

Administratorii au obligația de a acționa în interesul societății, urmărind creșterea performanței economice și operaționale, utilizarea eficientă a resurselor și îndeplinirea obiectivelor de interes public local.

Consiliul de administrație este răspunzător de îndeplinirea tuturor obligațiilor ce îi revin potrivit legii și din prezentul act constitutiv.

Consiliul de administrație este răspunzător față de societate pentru:

- a) realitatea vărsămintelor efectuate de acționari;
- b) existența reală a dividendelor plătite;
- c) existența registrelor cerute de lege și ținerea lor corectă;
- d) îndeplinirea exactă a hotărârilor adunărilor generale;
- e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care le impune legea sau prezentul act constitutiv.

Consiliul de administrație răspunde față de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de director sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă el ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lui.

Consiliul de administrație este solidar răspunzător cu predecesorii lui imediați, dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorului financiar.

În cadrul Consiliului de Administrație sunt constituite comitete consultative, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, respectiv:

- a) Comitetul de nominalizare și remunerare, cu atribuții privind sprijinirea proceselor de selecție, formularea propunerilor privind politica de remunerare și evaluarea performanței administratorilor și directorului;
- b) Comitetul de audit, cu atribuții privind monitorizarea procesului de raportare financiară, integritatea informațiilor financiare și relația cu auditorii;
- c) Comitetul de gestionare a riscurilor, cu atribuții privind monitorizarea sistemelor de control intern managerial și a proceselor de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor.

Conducerea executivă

Conducerea executivă a societății este asigurată de directorul general, numit de Consiliul de Administrație, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011.

Directorul general asigură conducerea operativă a societății și răspunde de realizarea obiectivelor stabilite prin Planul de management, în concordanță cu Planul de administrare și direcțiile strategice aprobate de Consiliul de Administrație.

Responsabilitățile administratorilor și ale directorului sunt stabilite prin contractele de mandat încheiate potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Prin aplicarea principiilor de guvernanță corporativă, Societatea Salpitflor Green S.A. urmărește consolidarea unui management profesionist, transparent și orientat către performanță, asigurând furnizarea serviciilor de interes public local în condiții de eficiență economică, responsabilitate managerială și calitate a serviciilor oferite comunității.

Auditori

Situația financiară a societății este auditată de către un auditor statutar.

Legislația aplicabilă domeniului de activitate al întreprinderii publice, inclusiv legislația în domeniul guvernanței corporative este:

- HCL nr.281/2010 privind înființarea Societății Salpitflor Green SA cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- OUG nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;

- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

- Ordonanța nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public

- Legea nr.287/2009 Cod Civil, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.134/2010 Cod Procedură Civilă, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.227/2015 Cod Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

- OG nr.64/2001, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordonanța nr.31/28.03.2024 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- Actul Constitutiv al societății.

- Alte acte normative incidente;

(2) Rezumatul contextului strategic în care întreprinderea publică funcționează conform strategiei guvernamentale și locale, obiectivele sectoriale și fiscal bugetare pe termen mediu și lung.

Autoritatea publică tutelară stabilește ca activitatea societății să fie desfășurată în concordanță cu politicile publice și documentele strategice adoptate la nivel național și local, astfel încât aceasta să contribuie la dezvoltarea durabilă a Municipiului Pitești și la furnizarea unor servicii publice de calitate, eficiente și sustenabile.

Principalele documente strategice care fundamentează activitatea societății sunt:

- **Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030**, aprobată prin H.G. nr. 877/2018 – stabilește cadrul general privind dezvoltarea durabilă, protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor și dezvoltarea comunităților durabile;
- **Strategia națională privind adaptarea la schimbările climatice pentru perioada 2024–2030, cu perspectiva anului 2050**, aprobată prin H.G. nr. 1.010/2024 – urmărește creșterea rezilienței comunităților și infrastructurilor urbane la efectele schimbărilor climatice, inclusiv prin dezvoltarea infrastructurii verzi;
- **Strategia Națională privind Economia Circulară**, aprobată prin H.G. nr. 1.172/2022 – urmărește utilizarea eficientă a resurselor, reducerea impactului asupra mediului și gestionarea durabilă a acestora;
- **Politica Urbană a României**, aprobată prin H.G. nr. 1575/2022 – urmărește dezvoltarea urbană durabilă, regenerarea urbană, creșterea rezilienței localităților și modernizarea serviciilor publice;
- **Politicile publice privind transformarea digitală a administrației publice, inclusiv măsurile prevăzute prin Planul Național de Redresare și Reziliență – Componenta 7**

„Transformare digitală”, urmăresc modernizarea administrației publice, digitalizarea serviciilor către cetățeni, interoperabilitatea sistemelor informatice și creșterea eficienței proceselor administrative.

• **Strategia fiscal-bugetară a României pentru perioada 2025–2027** – urmărește disciplina financiară, eficientizarea cheltuielilor publice, prioritizarea investițiilor și menținerea sustenabilității financiare;

• **Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) a Municipiului Pitești**: documentul strategic local pentru regenerare urbană, dezvoltare economică durabilă și modernizarea serviciilor comunitare;

• **Strategia Smart City**: orientată către implementarea soluțiilor inteligente de management, digitalizare, plăți electronice și reducerea sarcinilor administrative.

Aceste documente strategice creează cadrul de dezvoltare pentru o administrație publică modernă și eficientă, bazată pe furnizarea unor servicii publice de calitate, utilizarea responsabilă a resurselor, protecția mediului, adaptarea la schimbările climatice, digitalizare și responsabilitate economico-financiară.

Obiective sectoriale pe termen mediu și lung

- **dezvoltarea și modernizarea serviciilor publice locale**, în vederea creșterii calității vieții și asigurării unor servicii eficiente și accesibile;
- **protecția mediului, dezvoltarea infrastructurii verzi urbane și creșterea rezilienței comunităților** la efectele schimbărilor climatice;
- **promovarea dezvoltării urbane durabile** prin gestionarea eficientă a patrimoniului public, regenerarea spațiului urban și utilizarea responsabilă a resurselor;
- **susținerea dezvoltării economice locale** prin modernizarea infrastructurii publice de interes comunitar și îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților economice;
- **transformarea digitală a serviciilor publice** prin implementarea soluțiilor digitale, creșterea transparenței și eficientizarea proceselor administrative;
- **dezvoltarea capacității de execuție și creșterea calității serviciilor și lucrărilor de interes public local.**

Obiective fiscal - bugetare

- **asigurarea finanțării investițiilor publice** prin utilizarea eficientă a unui mix de surse de finanțare, inclusiv fonduri europene nerambursabile, fonduri de la bugetul de stat și bugetele locale;
- **menținerea echilibrului economico-financiar al societății** și încadrarea cheltuielilor de capital în limitele sustenabilității bugetare pe termen mediu și lung;
- **creșterea eficienței utilizării fondurilor publice** și îmbunătățirea mecanismelor de monitorizare a proiectelor de investiții, în vederea prevenirii și reducerii depășirilor de costuri și termene;
- **promovarea planificării multianuale a investițiilor publice**, pentru asigurarea predictibilității bugetare și a unei alocări eficiente a resurselor financiare;
- **consolidarea disciplinei financiar-bugetare, a transparenței și a responsabilității în gestionarea fondurilor publice.**

În acest cadru strategic, societatea **Salpitflor Green S.A.** va asigura, prin strategia de dezvoltare și Planul de administrare aferent perioadei de mandat, transpunerea obiectivelor privind creșterea

calității serviciilor de interes public local, eficientizarea activității, dezvoltarea durabilă, digitalizarea proceselor și utilizarea responsabilă a resurselor.

Prin activitatea desfășurată, societatea contribuie la realizarea obiectivelor de interes public local prin administrarea serviciilor privind întreținerea și gestionarea spațiilor verzi, administrarea piețelor publice și a cimitirelor municipale, cu respectarea principiilor continuității, eficienței, calității și sustenabilității serviciilor furnizate comunității.

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu principiile guvernancei corporative prevăzute de **O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice**, cu modificările și completările ulterioare, urmărindu-se creșterea performanței economice și operaționale, utilizarea eficientă a resurselor, consolidarea transparenței și responsabilității manageriale, precum și dezvoltarea mecanismelor de monitorizare și evaluare a performanței.

(3) Cerinte contextuale

Contextul actual al societății Salpitflor Green S.A. este determinat de factorii care influențează performanța operațională, capacitatea de dezvoltare și poziționarea strategică a acesteia, factori care pot avea un impact semnificativ asupra activității viitoare și care trebuie avuți în vedere de viitorii administratori și de director în procesul de planificare și exercitare a mandatului.

Factori interni relevanți

Principalele elemente interne care influențează activitatea și dezvoltarea societății sunt:

- Structura organizatorică și capacitatea administrativă, în raport cu volumul și complexitatea serviciilor publice gestionate;
- Situația economică și financiară a societății, respectiv asigurarea echilibrului financiar, utilizarea eficientă a resurselor și creșterea sustenabilității activității;
- Nivelul de dezvoltare a guvernancei corporative, prin consolidarea proceselor de administrare, monitorizare și evaluare a performanței;
- Sistemele de management implementate, inclusiv dezvoltarea mecanismelor privind:
 - managementul performanței și stabilirea indicatorilor de performanță;
 - managementul riscurilor și controlul intern managerial;
 - managementul calității serviciilor furnizate;
 - planificarea și monitorizarea activităților operaționale;
- Gradul de digitalizare a activităților, prin utilizarea soluțiilor informatice pentru eficientizarea proceselor interne și îmbunătățirea relației cu beneficiarii serviciilor publice;
- Capacitatea de dezvoltare și adaptare a resurselor umane, prin profesionalizare, formare continuă și consolidarea competențelor necesare desfășurării activităților societății.

Factori externi relevanți

Activitatea societății este influențată de o serie de factori externi, dintre care se menționează:

- Cadrul legislativ aplicabil întreprinderilor publice, inclusiv reglementările privind guvernanța corporativă, transparența și responsabilitatea managerială;
- Politicile publice naționale și locale privind dezvoltarea durabilă, protecția mediului, infrastructura verde urbană și modernizarea serviciilor publice;

- Strategiile de dezvoltare ale Municipiului Pitești, care stabilesc direcțiile privind regenerarea urbană, creșterea calității vieții și dezvoltarea unor servicii publice eficiente;
- Cerințele europene privind protecția mediului, adaptarea la schimbările climatice și tranziția verde;
- Evoluția necesităților comunității locale, inclusiv creșterea așteptărilor privind calitatea, accesibilitatea și eficiența serviciilor publice furnizate.

Raportat la specificul activității societății, la rolul acesteia în furnizarea serviciilor de interes public local și la necesitatea asigurării unui echilibru între obiectivele economice și obligațiile specifice de serviciu public, viitorul Consiliu de administrație va avea responsabilitatea asigurării unei administrări orientate către performanță, eficiență, continuitate, calitate și sustenabilitate.

Având în vedere aceste circumstanțe, principalele **direcții generale** de acțiune pentru perioada mandatului Consiliului de administrație vor viza:

- consolidarea guvernancei corporative și dezvoltarea mecanismelor de monitorizare, evaluare și raportare a performanței societății în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și principiile bunei guvernance;
- asigurarea sustenabilității economico-financiare prin optimizarea costurilor, creșterea eficienței operaționale și utilizarea responsabilă a resurselor -financiar;
- asigurarea continuității, accesibilității și calității serviciilor publice furnizate comunității locale, cu respectarea principiilor cu respectarea principiilor aplicabile serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- dezvoltarea și modernizarea serviciilor publice administrate, în concordanță cu obiectivele strategice ale Municipiului Pitești;
- consolidarea mecanismelor de management al riscurilor, control intern managerial, integritate, transparență și responsabilitate în procesul de administrare;
- dezvoltarea capacității organizaționale a societății prin profesionalizarea personalului, dezvoltarea competențelor, formarea continuă și promovarea unui management bazat pe competență, performanță și responsabilitate;
- accelerarea procesului de digitalizare și implementarea soluțiilor tehnologice în vederea creșterii eficienței operaționale, transparenței activității, protecției mediului și utilizării durabile a resurselor, în concordanță cu obiectivele dezvoltării durabile.

Prin realizarea acestor direcții strategice se urmărește consolidarea rolului Societății Salpitflor Green S.A. ca întreprindere publică performantă, capabilă să furnizeze servicii de interes public local la standarde ridicate de calitate, în condiții de eficiență economică, responsabilitate managerială și sustenabilitate pe termen mediu și lung.

(4) Viziune, Misiune și Obiective strategice

Viziunea Autorității Publice:

Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor este consolidarea Societății Salpitflor Green S.A. ca întreprindere publică administrată în condiții de profesionalism, eficiență și responsabilitate, capabilă să furnizeze servicii publice de interes local în condiții de continuitate, calitate, eficiență economică și sustenabilitate.

În exercitarea prerogativelor de proprietar public, autoritatea publică tutelară urmărește dezvoltarea unei societăți orientate către performanță, care să contribuie la realizarea obiectivelor strategice ale

Municipiului Pitești privind dezvoltarea urbană durabilă, protecția mediului, modernizarea serviciilor publice și utilizarea eficientă a resurselor publice.

Pentru perioada mandatului 2026–2030, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administrarea societății să fie orientată către creșterea performanței economice și operaționale, modernizarea serviciilor administrate, dezvoltarea capacității organizaționale, digitalizarea proceselor, utilizarea eficientă a resurselor și consolidarea guvernancei corporative.

În acest scop, Consiliul de administrație și conducerea executivă vor asigura elaborarea și implementarea unui Plan de administrare fundamentat pe obiective strategice, indicatori-cheie de performanță financiari și nefinanțari, precum și pe mecanisme de monitorizare și evaluare a performanței, în conformitate cu prevederile legale aplicabile și cu prezenta Scrisoare de așteptări.

Misiunea Societății Salpitflor Green S.A.

Misiunea Societății Salpitflor Green S.A. este furnizarea serviciilor publice locale delegate de Municipiul Pitești în domeniul administrării domeniului public și privat de interes local, respectiv administrarea spațiilor verzi, piețelor, târgurilor și bazarelor, precum și a cimitirelor municipale, în condiții de continuitate, regularitate, accesibilitate, eficiență economică și calitate a serviciilor, orientate către nevoile comunității locale.

Obiectivele strategice ale Societății Salpitflor Green S.A. pentru perioada 2026–2030

1. Obiective privind operațiunile

Obiectiv strategic:

Creșterea performanței operaționale și asigurarea furnizării serviciilor publice de interes local în condiții de continuitate, eficiență și calitate, cu respectarea cerințelor legale și contractuale aplicabile.

Obiective operaționale:

Spații verzi

- dezvoltarea, amenajarea, regenerarea și întreținerea infrastructurii verzi urbane, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de calitate și funcționalitate a spațiilor verzi administrate;
- creșterea capacității de evidență și monitorizare a suprafețelor gestionate prin utilizarea instrumentelor digitale;
- implementarea unor soluții moderne de planificare și monitorizare a activităților;
- sprijinirea autorității publice locale în realizarea obiectivelor privind dezvoltarea spațiilor verzi urbane, în limita atribuțiilor stabilite prin actele de delegare;
- utilizarea unor tehnologii, echipamente și metode de lucru eficiente, moderne și sustenabile, în vederea creșterii productivității și reducerii costurilor operaționale;

Piețe, târguri și bazare

- modernizarea și eficientizarea serviciilor de administrare a infrastructurii comerciale publice;
- îmbunătățirea permanentă a condițiilor de funcționare, igienă, curățenie și siguranță în piețele, târgurile și bazarele administrate;
- creșterea atractivității și funcționalității piețelor, târgurilor și bazarelor administrate;
- creșterea gradului de ocupare și utilizare eficientă a spațiilor comerciale administrate, în vederea valorificării optime a infrastructurii existente și a îmbunătățirii eficienței activității;
- asigurarea respectării cerințelor legale și a regulamentelor aplicabile privind funcționarea piețelor, târgurilor și bazarelor.

Cimitire municipale

- asigurarea administrării eficiente și conforme a cimitirelor municipale;
- modernizarea evidenței locurilor de înhumare și dezvoltarea instrumentelor digitale de gestionare a acestora;
- optimizarea proceselor operaționale și îmbunătățirea infrastructurii aferente cimitirelor municipale.

2. Obiective financiare

Obiectiv strategic:

Asigurarea sustenabilității economico-financiare și utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor administrate.

Obiective operaționale:

- menținerea echilibrului economico-financiar al societății;
- creșterea eficienței economice a activităților desfășurate și optimizarea costurilor operaționale;
- reducerea nivelului cheltuielilor la 1.000 lei venituri;
- eficientizarea proceselor de achiziție și asigurarea contractării bunurilor, serviciilor și lucrărilor în concordanță cu necesitățile reale ale societății și cu principiile economicității, eficienței și eficacității.
- Creșterea productivității muncii;
- fundamentarea deciziilor economice pe criterii de eficiență și performanță și sustenabilitate;
- administrarea responsabilă a patrimoniului și resurselor societății;
- asigurarea capacității financiare necesare dezvoltării și modernizării serviciilor furnizate.

3. Obiective privind investițiile și modernizarea

Obiectiv strategic:

Modernizarea capacității tehnice și operaționale a societății prin realizarea unor investiții eficiente, sustenabile și corelate cu necesitățile serviciilor administrate.

Obiective operaționale:

- elaborarea și implementarea unui program multianual de investiții fundamentat pe priorități, necesități și criterii de eficiență economică;
- modernizarea infrastructurii tehnice și operaționale aferente activităților desfășurate;
- dezvoltarea capacității tehnice prin dotarea cu utilaje, echipamente și tehnologii adecvate;
- promovarea investițiilor care contribuie la reducerea consumurilor, creșterea eficienței și diminuarea impactului asupra mediului;
- integrarea soluțiilor digitale pentru eficientizarea proceselor operaționale și manageriale.
- identificarea și valorificarea oportunităților de finanțare nerambursabilă și a altor surse de finanțare pentru realizarea proiectelor de investiții.

4. Obiective de mediu și dezvoltare durabilă

Obiectiv strategic:

Integrarea principiilor dezvoltării durabile și protecției mediului în activitatea societății, în concordanță cu obiectivele de dezvoltare ale Municipiului Pitești.

Obiective operaționale:

- contribuția la dezvoltarea și întreținerea infrastructurii verzi urbane prin activitățile specifice administrate;
- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor;
- reducerea impactului asupra mediului prin optimizarea proceselor operaționale;
- promovarea utilizării unor tehnologii și practici cu eficiență energetică și impact redus asupra mediului;
- îmbunătățirea calității lucrărilor de amenajare și întreținere a spațiilor verzi prin aplicarea unor soluții sustenabile;
- promovarea măsurilor de prevenire, reducere și gestionare corespunzătoare a deșeurilor rezultate din activitățile desfășurate;

5. Obiective comerciale și relația cu beneficiarii

Obiectiv strategic:

Creșterea performanței serviciilor furnizate și consolidarea relației cu beneficiarii, prin asigurarea unor servicii publice eficiente, transparente și adaptate necesităților comunității locale.

Obiective operaționale:

- creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor furnizate prin îmbunătățirea calității și promptitudinii serviciilor furnizate;
- îmbunătățirea comunicării și a mecanismelor de relaționare cu beneficiarii și utilizatorii serviciilor;
- creșterea transparenței privind activitatea și rezultatele societății;

- promovarea corectitudinii, promptitudinii și profesionalismului în relația cu cetățenii și ceilalți beneficiari ai serviciilor;
- adaptarea serviciilor administrate la cerințele comunității locale și la obiectivele stabilite prin actele de delegare.
- monitorizarea periodică a nivelului de satisfacție a beneficiarilor și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor.

6. Obiective privind resursele umane

Obiectiv strategic:

Dezvoltarea capitalului uman și consolidarea unei culturi organizaționale orientate către performanță, responsabilitate, integritate și îmbunătățire continuă.

Obiective operaționale:

- dezvoltarea competențelor profesionale necesare desfășurării eficiente a activităților societății;
- asigurarea formării profesionale continue și adaptarea competențelor personalului la cerințele operaționale, tehnice și manageriale;
- asigurarea unui management al resurselor umane bazat pe competență, profesionalism, performanță și responsabilitate, în concordanță cu obiectivele strategice ale societății și cu cerințele legale aplicabile;
- dezvoltarea și aplicarea unor mecanisme transparente și obiective de evaluare profesională;
- consolidarea unui climat organizațional bazat pe integritate, colaborare și asumarea responsabilității.
- îmbunătățirea capacității societății de atragere, dezvoltare și menținere a personalului calificat necesar desfășurării eficiente și continue a activităților.

7. Obiective privind guvernanta corporativă

Obiectiv strategic:

Consolidarea unui sistem de administrare profesionist, transparent și orientat către rezultate.

Obiective operaționale:

- aplicarea principiilor de guvernanta corporativă prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și de celelalte acte normative aplicabile;
- consolidarea unui management orientat către performanță, eficiență și responsabilitate;
- stabilirea, monitorizarea și evaluarea performanței societății pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari;
- dezvoltarea și consolidarea sistemului de control intern managerial și a procesului de management al riscurilor;
- asigurarea funcționării mecanismelor de audit intern și sprijinirea activității auditorului financiar, potrivit prevederilor legale aplicabile;

- asigurarea transparenței și raportării către autoritatea publică tutelară și acționari în condițiile și la termenele prevăzute de legislația aplicabilă;

În vederea realizării obiectivelor strategice ale societății, se așteaptă ca administratorii și conducerea executivă să asigure îndeplinirea criteriilor de performanță stabilite prin Planul de administrare și contractele de mandat, având la bază indicatori-cheie de performanță financiari și nefinanciari, cu respectarea nivelurilor minime aprobate prin Ordinul președintelui A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice.

Indicatori financiari		Nivel Minim aprobat
Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	0,07%
	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	0%
Finanțarea	Rata lichidității curente	1,00
	Lichiditatea imediată/Test Acid	0,80
	Levierul	>0 - <1
	Raportul dintre datorie/EBITDA	>0
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	1,94
	Rata de rotație a stocurilor	13,37
	Rata de rotație a creanțelor	11,05
Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	5,14%
	Rentabilitatea activelor (ROA)	4,97%
	Marja profitului din exploatare	3,89%
	Marja netă a profitului	3,36%
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	2,48%
	Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	2,48%
Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	50,00%

Indicatori nefinanciari		Nivel Minim aprobat
Indicatori de mediu	Consumul de energie	-1,30%
	Emisiile din domeniul de aplicare	-5,78%
	Emisiile din domeniul de aplicare	-0,8%

Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	33,33%
	Scorul satisfacției clienților	73%
	Cota de piață	0,5%
Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	18
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA
	Numărul de instruiți în materie de siguranță	4
	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	0
	Frecvența vătămărilor grave	0
Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete per 100 de angajați	monitorizare
	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	monitorizare
	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	monitorizare
Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	>50%
	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor neexecutivi	100%
	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutiv	0%
	Valoarea totală a pachetului de remunerare	conform legii
	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4
	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	100%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA
	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	33,33%
Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	monitorizare
	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	monitorizare
	Numărul de angajați cu handicap	conform legii
Egalitate de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	0%

(5) Implicarea/Sprijinul/Angajamentul autorității publice tutelare

Societatea Salpitflor Green S.A. este o întreprindere publică de interes local, având ca obiect principal furnizarea de servicii de interes public local, activitatea principală fiind „Activități de întreținere peisagistică” – cod CAEN 8130, precum și alte activități secundare prevăzute în Actul Constitutiv.

Societatea Salpitflor Green S.A. asigură servicii de interes public local privind administrarea domeniului public și privat al Municipiului Pitești, respectiv întreținerea spațiilor verzi, administrarea piețelor, târgurilor și bazarelor, precum și a cimitirelor municipale, în condițiile stabilite prin contractele de delegare încheiate cu autoritatea publică tutelară și cu respectarea cadrului legal aplicabil.

Autoritatea publică tutelară exercită drepturile și obligațiile ce decurg din calitatea de acționar, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, stabilind direcțiile strategice de dezvoltare, obiectivele de performanță și mecanismele de monitorizare și evaluare a activității societății.

Exercitarea atribuțiilor autorității publice tutelare se realizează cu respectarea principiului separării rolului de acționar de activitatea de administrare și conducere, fără intervenții în managementul curent al societății, atribuțiile Consiliului de administrație și ale conducerii executive fiind exercitate potrivit competențelor legale.

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

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

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

Pentru activitățile desfășurate, autoritatea publică tutelară nu acordă compensații financiare distincte societății.

(6) Așteptări în ceea ce privește politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă

Politica de dividende a societății trebuie să respecte prevederile O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează în prezent repartizarea unei cote de minim 50% din profit ca dividende la bugetul local.

Municipiul Pitești, prin Consiliul local al Municipiului Pitești, va urmări maximizarea pe termen lung a profitului societății și implicit a valorii dividendului.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia, respectiv care să asigure echilibru între repartizarea profitului și asigurarea fondurilor necesare implementării programelor investiționale.

În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, autoritatea publică tutelară așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.

(7) Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Programul anual de investiții va fi elaborat de conducerea executivă a societății SALPITFLOR GREEN S.A., avizat de Consiliul de Administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli. Programul de investiții va fi structurat pe trei categorii: lucrări noi, lucrări în continuare și dotări independente.

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciilor de administrare a domeniului public și privat se vor realiza cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a normelor aplicabile în domeniul achizițiilor publice, precum și a reglementărilor privind calitatea în construcții, urbanismul și amenajarea teritoriului.

Politica de investiții va fi aliniată misiunii și obiectivelor strategice ale societății, respectiv administrarea și dezvoltarea spațiilor verzi, piețelor agroalimentare și cimitirelor, contribuind la îmbunătățirea calității serviciilor publice prestate și la dezvoltarea durabilă a municipiului Pitești.

Investițiile vor fi corelate atât cu obligațiile asumate prin contractele de delegare a gestiunii serviciilor publice, cât și cu obiectivele strategice de dezvoltare ale Municipiului Pitești, în vederea modernizării infrastructurii și creșterii calității serviciilor furnizate. Politica de investiții va fi revizuită ori de câte ori evoluțiile economice, tehnice, financiare sau legislative impun actualizarea acesteia.

Investițiile vor urmări creșterea competitivității și eficienței societății, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii, diversificarea serviciilor oferite, creșterea sustenabilității și asigurarea profitabilității pe termen mediu și lung.

În acest sens, investițiile vor fi orientate, cu prioritate, către:

- dezvoltarea și extinderea infrastructurii piețelor agroalimentare, inclusiv terenuri, hale, parcuri, rețele de utilități și facilități destinate comercianților și utilizatorilor;
- modernizarea, înlocuirea și menținerea în stare optimă de funcționare a echipamentelor, utilajelor și mijloacelor tehnice utilizate în activitatea societății;
- reabilitarea și modernizarea infrastructurii existente aferente tuturor domeniilor de activitate;
- digitalizarea și automatizarea proceselor operaționale și administrative, în vederea creșterii eficienței și calității serviciilor;
- implementarea proiectelor de eficiență energetică și utilizarea surselor regenerabile de energie, în concordanță cu obiectivele privind tranziția verde și reducerea emisiilor de carbon;
- dezvoltarea capacităților de producere a materialului dendrofloricol și floricol necesar amenajării și întreținerii spațiilor verzi din Municipiul Pitești;
- reabilitarea, modernizarea și extinderea spațiilor verzi, precum și amenajarea unor noi suprafețe destinate recreerii și protecției mediului;
- extinderea capacității cimitirelor existente, amenajarea unor noi spații cu această destinație și modernizarea infrastructurii și serviciilor funerare administrate de societate.

Societatea va adopta o abordare prudentă și echilibrată în gestionarea investițiilor, având în vedere statutul său de societate cu capital integral public și responsabilitatea față de comunitate și autoritatea publică tutelară. Alocarea resurselor va avea la bază prioritățile strategice, necesitățile operaționale și capacitatea financiară a societății, cu respectarea principiilor de eficiență, economicitate, sustenabilitate, transparență și utilizare responsabilă a fondurilor publice.

Investițiile cu impact financiar sau strategic semnificativ vor fi fundamentate prin analize tehnico-economice și financiare și vor fi supuse aprobării organelor competente, în conformitate cu prevederile actului constitutiv, ale legislației incidente și ale normelor de guvernanță corporativă. Totodată, societatea va urmări menținerea unui echilibru între investițiile destinate conservării și modernizării infrastructurii existente și cele orientate către dezvoltare, inovare și creșterea capacității operaționale.

Procesul decizional privind investițiile va fi unul transparent, fundamentat și documentat. Propunerile de investiții vor fi elaborate de conducerea executivă împreună cu structurile de specialitate și vor fi supuse aprobării conform competențelor stabilite prin actul constitutiv și legislația aplicabilă. Implementarea proiectelor va fi monitorizată pe întreaga durată de execuție și exploatare, urmărindu-se

respectarea bugetelor aprobate, a termenelor de realizare și a standardelor de calitate. Rezultatele implementării vor fi raportate periodic Consiliului de Administrație și autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca politica de investiții a societății să contribuie la atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă ale Municipiului Pitești, prin creșterea calității infrastructurii publice administrate, îmbunătățirea serviciilor oferite cetățenilor și utilizatorilor, reducerea impactului asupra mediului, utilizarea eficientă a resurselor naturale și energetice și promovarea economiei circulare. Totodată, societatea va respecta principiile responsabilității sociale, integrității, transparenței, prevenirii conflictelor de interese și ale bunei guvernante corporative, asigurând utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor publice.

(8) Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară intenționează să sprijine activitatea societății într-o manieră constructivă și transparentă, prin abordarea unui mod de lucru eficient cu membrii organelor de administrare și conducere, în scopul identificării modalităților de îmbunătățire a performanțelor societății și de administrare eficientă a acesteia.

Este important să existe o comunicare reciprocă referitoare la orice aspecte cu impact asupra societății și/sau asupra intereselor acționarilor, inclusiv schimbul eficient de informații cu privire la riscurile identificate care pot influența îndeplinirea corespunzătoare a Planului de administrare.

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și întreprinderea publică se va face periodic, relația se impune a fi fundamentată pe principiul bunei-credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc, benefice pentru dezvoltarea durabilă a societății.

Autoritatea publică tutelară și acționarii așteaptă de la organele de administrare și conducere ale societății să îi fie furnizate informații specifice de interes general, perspective, evoluții, premise și strategii precum și informații complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță.

Consiliul va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să înștiințeze autoritatea publică tutelară în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți. Indicatorii de performanță se raportează semestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

În cazul imposibilității îndeplinirii/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să întocmească și să înainteze autorității publice tutelare informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru o comunicare și o informare transparentă către toate părțile interesate, bunele practici de guvernanta corporativă prevăd ca administratorii societății să desfășoare o activitate transparentă și să asigure publicarea pe pagina web a societății a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația aplicabilă.

(9) Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică

Autoritatea publică tutelară, își exprimă așteptările ca societatea Salpitflor Green S.A. să asigure un nivel înalt de calitate, siguranță, conformitate și satisfacție în toate serviciile și produsele oferite.

Societatea Salpitflor Green S.A. are implementate următoarele sisteme de management: al calității, care este conform cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015 certificat SRAC, de mediu, care este conform cu cerințele standardului SR EN ISO 14001:2015 certificat SRAC, al sănătății și securității ocupaționale, conform cu cerințele standardului ISO 45001:2018, certificate SRAC.

Autoritatea Publică tutelară așteaptă ca administratorii să continue implementarea sistemului de management al calității adoptat, care să garanteze că procesele și activitățile desfășurate sunt planificate, controlate și îmbunătățite continuu astfel încât să permită menținerea unui nivel constant ridicat al calității serviciilor și produselor oferite și implicit un nivel ridicat de siguranță.

Acest sistem va permite administratorilor să-și asume și să îndeplinească funcțiile managementului calității, respectiv: planificarea calității; organizarea activităților care asigură calitatea; coordonarea activităților prin care se asigură calitatea; antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității; ținerea sub control a calității; îmbunătățirea calității. La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii care, într-o societate condusă de un management performant presupune: orientarea către clienți; leadership; implicarea personalului; abordarea procesuală; abordarea managementului ca sistem; îmbunătățirea continuă; managementul pe bază de fapte; relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Se așteaptă ca în viitorul mandat administratorii societății Salpitflor Green S.A. să continue aplicarea principiilor managementului calității în activitatea cotidiană a întreprinderii, prin:

- stabilirea unor linii directoare pentru îmbunătățirea continuă a proceselor organizației;
- dezvoltarea permanentă a sistemului construit;
- trasarea unor obiective concrete de calitate pentru directorul societății;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- diversificarea serviciilor oferite conform cu obiectul de activitate și identificarea de noi oportunități de dezvoltare cu rol de rectificare a dezechilibrelor, asigurând dezvoltarea echilibrată și constantă;

Pentru atingerea acestor standarde de calitate, se impun următoarele cerințe:

- sisteme de management al calității și siguranței;
- implementarea și certificarea sistemelor de management al calității și menținerea și recertificarea celor deja deținute
- revizuirea periodică a procedurilor interne pentru a reflecta cele mai bune practici din industrie;
- conformitate legală și reglementară;
- respectarea strictă a legislației naționale și europene privind igiena, sănătatea publică, protecția consumatorului și siguranța muncii;
- obținerea și menținerea tuturor autorizațiilor și avizelor necesare pentru desfășurarea activităților;
- controlul calității și audit intern;

- derularea de audituri interne și externe privind calitatea serviciilor, cu raportare către autoritatea publică tutelară;
- implementarea unui sistem de control al calității în toate punctele de contact cu clientul;
- satisfacția clientului;
- colectarea sistematică de feedback prin chestionare, recenzii online și interacțiuni directe;
- tratarea promptă și transparentă a reclamațiilor și sesizărilor;
- siguranța operațională și a mediului;
- asigurarea unui mediu sigur pentru clienți și angajați, inclusiv prin măsuri de prevenire a incendiilor, accidente de muncă și contaminări alimentare;
- adoptarea de practici ecologice: reducerea deșeurilor, eficiență energetică, utilizarea de produse biodegradabile;
- formarea și responsabilizarea personalului
- instruirea continuă a angajaților în domeniul calității, siguranței și relației cu clientul;
- promovarea unei culturi organizaționale bazate pe responsabilitate, respect și excelență în servicii.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să asigure în permanență și să îmbunătățească Sistemul de management al calității la nivelul societății.

Politica referitoare la managementul calității trebuie să satisfacă cerințele și așteptările părților interesate

Această abordare este esențială pentru consolidarea poziției Societății Salpitflor Green S.A. ca operator de încredere și performant în domeniul său de activitate, contribuind direct la realizarea obiectivelor strategice ale mun. Pitești privind dezvoltarea durabilă, atractivitate și calitate a vieții.

(10) Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

(10.1.) Așteptări în domeniul eticii, integrității

Autoritatea publică tutelară dorește ca administratorii și directorul societății să acționeze conform principiilor de bună guvernanță și să-și exercite mandatul cu prudența și diligența unui administrator responsabil.

În ceea ce privește etica, integritatea și responsabilitatea corporativă, Societatea Salpitflor Green SA va implementa un Cod de etică prin care va stabili normele comportamentale pentru consiliul de administrație, conducerea executivă și pentru angajați prin care aceștia, în îndeplinirea atribuțiilor funcționale, să acționeze constant, coerent și în mod responsabil strict în concordanță cu interesul Societății.

În termen de 90 de zile de la data numirii, Consiliul de administrație va adopta un Cod de etică ce se va publica prin grija președintelui Consiliului de administrație pe pagina proprie de internet a societății și se va revizui anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

Societatea Salpitflor Green SA a aderat la valorile fundamentale, la principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a aplicării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, dezvoltând un Plan de Integritate pentru implementarea acestei strategii. De asemenea, organele de administrare și

conducere a societății au promovat și menținut o activitate susținută și formalizată de informare și familiarizare a întregului personal cu principiile și prevederile cadrului procedural corespunzător implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

Așteptările autorității publice tutelare vizează implementarea, de către Societate, a Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2026-2030, promovarea de acțiuni de familiarizare a întregului personal cu legislația referitoare la avertizorii de integritate și acțiuni consecutive pentru menținerea integrității la nivel de organizație.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii și integrității au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor societății:

a) etica managerială: administratorii societății vor respecta Codul de Etică. Acesta definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Mai mult, administratorii vor lua și aplica decizii care au impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

b) profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

c) imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

d) libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

e) onestitatea, cinstea și corectitudinea: principii conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să exprime adevărul fără distorsionare; recunoască greșelile și să își asume responsabilitățile, să evite manipularea sau ascunderea intenționată a informațiilor; să respecte valorile morale și a legea, să refuze să obțină beneficii personale prin mijloace neetice (ex: favoritisme, corupție, abuz de funcție), să fie loial față de Societate; să aplice regulile și procedurile în mod egal pentru toți, să ia decizii fără părtinire, pe baza criteriilor obiective, să trateze echitabil colegii, colaboratorii și cetățenii;

f) deschidere și transparență: principiu conform căruia activitățile administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

g) confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității vizează respectarea următoarelor cerințe minime de etică și integritate:

- respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente;
- identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative;
- comportament individual etic, în context organizațional care poate fi apreciat sau evaluat și din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice de la nivelul Societății; comportamentul integru este comportamentul apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
- comportamentul lipsit de integritate este o formă de subminare a misiunii Societății, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

Organele de administrare și conducere își asumă următoarele criterii de etică și integritate:

- este o persoană competentă, corectă și dornică de a contribui la dezvoltarea societății;
- asumă valorile fundamentale și principiile promovate de către Strategia Națională Anticorupție, sens în care își asumă agenda de integritate organizațională, propune măsuri pentru planul de integritate în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție și aplică principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție;
- aderă la valorile și principiile Codului de etică al Societății;
- își exercită mandatul cu loialitate, cu prudența și cu diligența unui bun administrator în interesul exclusiv al Societății, și nu își asumă niciun fel de obligații speciale față de un acționar în legatura cu activitatea Societății;
- să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății și să ia decizii numai în interesul Societății (deciziile nu sunt luate pentru a dobândi beneficii financiare sau alte avantaje material, sociale sau de altă natură pentru ei înșiși, familie sau apropiați);
- să nu încheie acte juridice cu Societatea, decât în condițiile stabilite de lege;
- nu are afaceri sau contracte cu societatea pentru care își desfășoară activitatea ca administrator, sau cu o societate parteneră;
- asigură respectarea principiului transparenței în ceea ce privește deciziile și acțiunile sale;
- are datoria de a declara orice interese particulare ce au legătură cu îndeplinirea responsabilităților specifice mandatului și de a lua atitudine în sensul rezolvării oricăror conflicte de interese care pot apărea, astfel încât să protejeze interesul societății;
- este responsabil pentru deciziile și acțiunile lui în fața acționarului și se supune oricărei evaluări de performanță în aducerea la îndeplinire a mandatului;
- nu trebuie să-și creeze obligații financiare sau de alt gen față de organizații sau persoane fizice sau juridice care ar influența modul în care își duce la îndeplinire îndatoririle specifice mandatului primit de la acționar;
- nu înregistrează plăți restante la bugetul de stat în calitate de persoană fizică;

- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile acestuia în ultimii 3 ani, conform prevederilor legale în vigoare;
- nu s-a început urmărirea penală împotriva sa, nu a fost trimis în judecată sau condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor, deturnare de fonduri, evaziune fiscală, fapte ce au legătură cu exercitarea atribuțiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevăzute de legea penală;
- împotriva sa nu s-a dispus de către Agenția Națională de Integritate un act de constatare rămas definitiv, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
- nu i s-a stabilit, printr-o hotărâre judecătorească a instanțelor rămasă definitivă, calitatea de colaborator sau lucrător al Securității, ca poliție politică, potrivit legii, și nu a promovat/nu promovează idei sau acțiuni extremiste (rasism, xenofobie, antisemitism etc);
- nu a obținut titluri și diplome prin plagiat, sau furt intelectual dovedit prin decizie definitivă a instanței;
- nu se află sub control judiciar pentru orice tip de infracțiune, precum și în stare de arest preventiv sau arest la domiciliu;
- nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat;
- se implică efectiv în promovarea integrității societății și oferă propriul exemplu de integritate sancționând sau gestionând adecvat încălcările regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor administrative, până la cele mai grave, de nivelul infracțiunilor.

10.2. Așteptări în domeniul guvernanței corporative

Așteptările autorității publice tutelează vizează, în acest domeniu, adoptarea de către consiliul de administrație de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanță corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanță corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii societății să acționeze în consens cu cerințele Sistemului de Control Intern Managerial, ale Strategiei Naționale Anticorupție, precum și ale Codului Etic și să respecte prevederile legale din domeniul Integrității și Guvernanței Corporative, în spiritul responsabilității și practicilor transparente de afaceri.

Guvernanța corporativă stabilește structurile de conducere (consilii, comitete, responsabilități), politicile și procedurile de control intern, valorile și cultura organizațională, fiind creat un mediu în care riscurile pot fi identificate, evaluate și gestionate în mod sistematic.

Un sistem eficient de management al riscurilor protejează integritatea deciziilor luate de conducere, asigură conformitatea cu reglementările și standardele, reduce incertitudinea și crește încrederea cetățenilor, angajaților și partenerilor.

Într-un mediu volatil, imprevizibil, complex și ambiguu, riscurile sunt la fiecare pas. Societatea se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și domenii diferite: de la securitate cibernetică, securitatea lanțului de aprovizionare, pierderea clienților, riscul financiar,

riscul de preț până la capital uman, sănătate, siguranță(inclusiv conflicte armate la granița țării) și amenințări asupra reputației. Astfel, Managementul Riscului trebuie să devină o componentă esențială și indispensabilă a societății în fiecare proiect, prin identificarea și tratarea pierderilor potențiale înainte ca evenimentele generatoare să aibă loc, pregătirea în avans a soluțiilor tehnice, operaționale și financiare specifice pentru a contracara eventualele pierderi și pentru reducerea riscurilor la un nivel acceptabil, cu scăderea valorii totale a riscului actual și încadrarea în toleranța la risc.

Autoritatea publică tutelară consideră că abordarea sistematică, structurată și actualizată a managementului riscurilor contribuie la eficientizarea proceselor, evitându-se impactul negativ al acestora asupra activității societății și asupra rezultatelor sale economico-financiare.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii societății să implementeze principiile de guvernanță corporativă cu privire la etică, elaborate de Organizația pentru Dezvoltare și Cooperare Economică (OECD), să aplice principiile, obiectivele, și măsurile mecanismului de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție prevăzute în anexa nr. 5 din H.G. nr. 1269/2021.

Printr-o abordare corectă a Sistemului de Management al Riscurilor de către societate, autoritatea publică tutelară se așteaptă la o creștere a performanțelor proceselor organizației, pentru atingerea obiectivelor, în condițiile folosirii judicioase a fondurilor, asigurarea resurselor necesare menținerii și îmbunătățirii continue a eficacității, gestionarea elementelor care stabilesc condițiile și instrumentele necesare întăririi controlului managerial intern.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politica și procedurile societății.
- realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor, stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății. Consiliul de Administrație al societății trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru

corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea. În acest sens, consiliul de administrație trebuie să dispună de un număr corespunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate.

Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate societății prin actele îndeplinite de director, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar și nici autorității publice tutelare.

(11) Alte așteptări – Așteptări referitoare la disciplina financiară, gestionarea creanțelor și eficiența cheltuielilor

În vederea asigurării sustenabilității economico-financiare a societății și a utilizării eficiente a resurselor disponibile, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii și conducerea executivă să urmărească permanent respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate în angajarea și efectuarea cheltuielilor, precum și menținerea unei discipline financiare riguroase.

Având în vedere situația economico-financiară actuală a societății, respectiv lipsa plăților restante, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii și conducerea executivă să mențină disciplina financiară și capacitatea societății de a-și onora la scadență obligațiile de plată și să adopte măsurile necesare pentru prevenirea apariției unor obligații restante.

În acest sens, obiectivul autorității publice tutelare pentru perioada mandatului îl reprezintă menținerea obligațiilor restante la nivelul de 0 lei și prevenirea acumulării de noi obligații restante, printr-o gestionare prudentă a resurselor financiare, fundamentarea corespunzătoare a angajamentelor de plată și monitorizarea permanentă a fluxurilor de numerar.

Administratorii și conducerea executivă vor urmări adoptarea măsurilor necesare pentru evitarea apariției unor obligații restante și, implicit, a unor costuri suplimentare generate de dobânzi, penalități sau majorări de întârziere.

În ceea ce privește creanțele societății, autoritatea publică tutelară se așteaptă la îmbunătățirea permanentă a procesului de evidență, monitorizare, gestionare și recuperare a acestora, prin:

- monitorizarea periodică a situației creanțelor, a termenelor de încasare și a vechimii acestora;
- prevenirea acumulării de creanțe restante și intervenția operativă în cazul întârzierilor la plată;
- aplicarea măsurilor legale și contractuale pentru recuperarea creanțelor restante;
- reducerea termenului mediu de încasare și îmbunătățirea gradului de colectare a creanțelor;
- monitorizarea distinctă a creanțelor cu vechime semnificativă și adoptarea măsurilor necesare pentru recuperarea acestora;
- corelarea procesului de colectare a creanțelor cu necesarul de lichidități al societății, în vederea asigurării unui flux de numerar adecvat desfășurării activității curente și realizării programului de investiții.

În ceea ce privește cheltuielile societății, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii și conducerea executivă să:

- fundamenteze și să angajeze cheltuielile în funcție de necesitățile reale ale societății, de obiectivele aprobate și de capacitatea financiară a acesteia, cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate;
- implementeze măsuri de control și eficientizare a costurilor operaționale, fără a afecta continuitatea și calitatea serviciilor publice furnizate;
- urmărească creșterea productivității muncii și utilizarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare;
- monitorizeze permanent evoluția principalelor categorii de cheltuieli și să adopte, în timp util, măsuri corective în cazul identificării unor abateri față de bugetul aprobat sau față de nivelurile de eficiență stabilite;
- urmărească îmbunătățirea indicatorilor de eficiență economică și operațională ai societății, în corelare cu obiectivele financiare și nefinanciare și cu indicatorii-cheie de performanță stabiliți pentru perioada mandatului.

În vederea asigurării echilibrului financiar și a continuității activității, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii și conducerea executivă să asigure un flux de numerar adecvat, prin corelarea termenelor de încasare a creanțelor cu obligațiile de plată și cu necesarul de finanțare a activităților curente și a investițiilor.

Evoluția creanțelor, a obligațiilor de plată, a rezultatelor financiare, a fluxului de numerar și a gradului de realizare a programului de investiții va fi monitorizată periodic, iar, în cazul identificării unor abateri semnificative față de obiectivele și nivelurile aprobate, vor fi adoptate măsurile corective necesare.

ÎNTOCMIT

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ