

PLAN DE SELECȚIE

Componenta inițială pentru desemnarea
membrilor din cadrul Consiliul de
Administrație al
Societății ADI ECOO 2009 S.A.

Elaborată de Autoritatea Publică Tutelară a Societății ADI ECOO 2009 S.A.

2025

CUPRINS

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială	3
Capitolul 2. Principii	3
Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora	3
Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate.....	4
Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor .	5
ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor	7

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) - 4 din H.G. nr. 639/2023, un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante.

Capitolul 2. Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente AMEPIP	Observații
Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	APT	-	Adresa nr. 1135/16.10.2025	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	
Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	AGA al Operatorului	AGA al Operatorului Data adoptării Hotărârii AGA	Hotărâre AGA nr. 9/31.10.2025	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	Conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023
Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	APT	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	Adresă nr. 1230/31.10.2025	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	Conform prevederilor -art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023
Contractarea expertului independent	Autoritatea Publică Tutelară sau	-	Contract prestări servicii nr.		Conform prevederilor art. 6 din

	AMEPIP		860/11.08.2025		anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
--	--------	--	----------------	--	--

Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Prin modul de structurare a activităților proiectului, prin modul în care sunt alocate sarcinile și se concepe procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabililor proiectului, se poate afirma că acest proiect poate fi „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am cautat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	-publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a ținutelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.

Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Societății ADI ECOO 2009 S.A., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține;
3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate
6. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;

- d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută: extras Reges online, copie carnet de muncă, dacă este cazul, adeverințe eliberate de angajatori care să dovedească vechimea totală și vechimea în domeniul studiilor absolvite;
 - f. Copii ale documentelor care atestă experiența de conducere: certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, contracte de mandat, adeverințe pentru mandate de administrator/ director;
 - g. Copii ale documentelor din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc;
 - h. Dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).
7. Formulare:
- a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese

8. Declarația de intenție

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
a Acționarilor Societății

ADI ECOO 2009 S.A.

privind performanța obținută de Societate în mandatul
2025 - 2029

CUPRINS

I. INTRODUCERE	9
II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII ADI ECOO 2009 S.A.	9
1. Date generale	9
2. Scurt istoric	9
3. Domeniul de activitate	10
4. Prezentarea serviciilor	11
III. CADRUL LEGAL.....	12
IV. CADRUL STRATEGIC	16
V. CERINȚE CONTEXTUALE	19
VI. MISIUNE, VIZIUNE, OBIECTIVE ȘI ȚINTE PRIVIND GESTIONAREA CATEGORIILOR DE DEȘEURI CARE FAC OBIECTUL PLANIFICĂRII	20
1. Viziunea privind dezvoltarea Societății ADI ECOO 2009 S.A. pe termen lung :.....	20
2. Obiectivele Societății A.D.I. ECOO 2009 S.A.	21
3. Obiective strategice	22
VII. AȘTEPTĂRILE ACȚIONARILOR	24
1. Așteptări privind performanța operațională întreprinderii publice	24
2. Așteptări privind performanța financiară a întreprinderii publice	25
3. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice.....	26
4. Așteptări privind obiectivele de mediu	27
5. Așteptări privind obiectivele referitoare la clienți.....	27
6. Așteptări privind politica de resurse umane (include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen)	28
7. Așteptări privind guvernanta corporativă.....	29
8. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	30

I. INTRODUCERE

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009, cu sediul în România, Municipiul Slobozia, str. Vasile Alecsandri, nr. 14, Județul Ialomița, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea ADI ECOO 2009 S.A.**, cu sediul social în România, Municipiul Slobozia, str. Vasile Alecsandri, nr. 14, Județul Ialomița, CUI RO 28213025, înregistrată la Registrul Comerțului Ialomița sub numărul J2011000112215, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 – 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009** pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la **Societatea ADI ECOO 2009 S.A.** și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII ADI ECOO 2009 S.A.

1. Date generale

Societatea ADI ECOO 2009 S.A. este persoană juridică de naționalitate română, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Ialomița sub numărul J2011000112215.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 28213025.

Sediul social al Societății este în România, Municipiul Slobozia, Str. Vasile Alecsandri, nr. 14, Județul Ialomița.

2. Scurt istoric

Societatea a fost înființată în baza actului constitutiv în luna martie 2011, de către reprezentanții legali ai orașului Țândărei și comunelor Giurgeni, Mihail Kogălniceanu, Movila, Platonești, Săveni, Sudiți și Ograda.

Societatea are capital social integral al unor unități administrativ teritoriale membre ale unei asociații de dezvoltare intercomunitară (Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009) având ca scop serviciul de utilitate publică - serviciul de salubritate al localităților. Delegarea gestiunii activităților serviciului a fost atribuită de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009, în baza contractului de delegare prin atribuire directă a gestiunii serviciului public de salubritate a deșeurilor municipale în județul Ialomița nr. 14/10.03.2022, cu o durată de 5 ani de la data începerii acestuia.

Societatea și-a extins aria de colectare și transport a deșeurilor municipale de la 15 la 62 de localități, în mai puțin de doi ani de activitate de la preluarea de către autoritatea publică tutelară

inițială - Consiliul Județean Ialomița.

Din luna mai a.c. societatea și-a modificat forma de organizare trecând de la Societate cu Răspundere Limitată la Societate pe Acțiuni, asociații devenind acționari.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Capitalul social al societății are în prezent valoarea de 2.788.670 lei.

Acționarii societății participă la capitalul social după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire asociat	Aport la capitalul social
1.	UAT Județul Ialomița	99,7930 %
2.	UAT Orașul Tândărei	0,1596 %
3.	UAT Comuna Ograda	0,0025 %
4.	UAT Comuna Platonești	0,0032 %
5.	UAT Comuna Săveni	0,0025 %
6.	UAT Comuna Sudiți	0,0029 %
7.	UAT Comuna Giurgeni	0,0032 %
8.	UAT Comuna Mihail Kogălniceanu	0,0025 %
9.	UAT Comuna Movila	0,0029 %
10.	UAT Comuna Valea Măcrișului	0,0029 %
11.	UAT Comuna Albești	0,0029 %
12.	UAT Comuna Grindu	0,0029 %
13.	UAT Comuna Mărculești	0,0032 %
14.	UAT Comuna Gheorghe Lazăr	0,0029 %
15.	UAT Comuna Axintele	0,0029 %
16.	UAT Comuna Bărcănești	0,0029 %
17.	UAT Municipiul Fetești	0,0071 %

3. Domeniul de activitate

Activitatea principală a societății conform cod CAEN rev. 2 - 3811 este reprezentat de colectarea deșeurilor nepericuloase.

Activitățile secundare:

Cod CAEN rev. 2 - 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri;

Cod CAEN rev. 2 - 3821 - Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;

Cod CAEN rev. 2 - 4677 - Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;

Cod CAEN rev. 2 - 3832 - Recuperarea materialelor reciclabile sortate;

Cod CAEN rev. 2 - 4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor;

Cod CAEN rev. 2 - 8129 - Alte activități de curățenie;

Cod CAEN rev. 2 - 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase;

Cod CAEN rev. 2 - 4799 - Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor.

Conform Cod CAEN rev. 3 - 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase

Activități secundare:

Cod CAEN rev. 3 - 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase;

Cod CAEN rev. 3 - 3821 - Recuperarea materialelor reciclabile;

Cod CAEN rev. 3 - 3822 - Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare);

Cod CAEN rev. 3 - 3823 - Alte activități de tratare a deșeurilor;

Cod CAEN rev. 3 - 3832 - Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri;

Cod CAEN rev. 3 - 3833 - Alte activități de eliminare a deșeurilor;

Cod CAEN rev. 3 - 4687 - Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;

Cod CAEN rev. 3 – 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri;
 Cod CAEN rev. 3 – 5224 – Manipulări;
 Cod CAEN rev. 3 – 8123 – Alte activități de curățenie
 Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

4. Prezentarea serviciilor

ADI ECOO 2009 S.A. este operator regional de salubritate și este licențiat pentru prestarea următoarelor activități:

a. *colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat;*

b. *sortarea deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică;*

Activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor menajere (a) se realizează în 62 de localități din județ (maxim posibil - 66). Pentru o gestionare eficientă, corectă a traseelor și a transportului deșeurilor la punctele de descărcare/tratare/depozitare, localitățile au fost împărțite în șapte zone.

Colectarea deșeurilor municipale se realizează pe două fracții:

- ❖ fracția umedă;
- ❖ fracția uscată (deșeuri reciclabile).

ZONARE OPERATOR SALUBRITATE						
ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	ZONA 5	ZONA 6	ZONA 7
BUCU	ALBEȘTI	ALEXENI	ADÂNCATA	SLOBOZIA	TÂNDĂREI	FETEȘTI
BORDUȘANI	ANDRĂȘEȘTI	AXINTELE	ARMĂȘEȘTI			
FACĂENI	BUESTI	BALACIU	BĂRCĂNEȘTI			
GHEORGHE LAZĂR	CIULNIȚA	CIOCHINA	BORANESTI			
GIURGENI	COCORA	CĂZĂNEȘTI	BĂRBULEȘTI			
GURA IALOMIȚEI	COSAMBESTI	GĂRBOVI	CIOCĂRLIA			
MĂRCULEȘTI	GHEORGHE DOJA	ION ROATĂ	COȘERENI			
M. KOGĂLNICEANU	GRINDU	MANAȘIA	DRAGOESTI			
MOVILA	GRIVITA	MUNTENI BUZĂU	DRIDU			
OGRADA	MILOSEȘTI	SĂLCIOARA	FIERBINȚI TÂRG			
PLATONESTI	PERIETI	SARATENI	JILAVELE			
SĂVENI	REVIGA	SF. GHEORGHE	MAIA			
SUDIȚI	SCÂNTEIA		MOLDOVENI			
VLĂDENI	TRAIAN		MOVILITA			
	VALEA CIORII		RADULEȘTI			
	VALEA MACRISULUI		ROSIORI			
			SINEȘTI			

Tarifele practicate de operator sunt cele aprobate prin Hotărâre AGA de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 și sunt întocmite conform Ordinul ANRSC nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate.

DATE CARACTERISTICE ale ARIEI SERVICIULUI

Număr de gospodării din aria serviciului (case individuale: 78,959 + locuințe bloc: 24,616)	Buc.	103,575
Număr de locuitori din aria serviciului	Pers.	248,554
Număr agenți economici și instituții publice	Buc.	2646
Densitatea medie a deșeurilor nesortate, colectate	Kg/mc	350
Indice mediu specific de producere a deșeurilor, specific pentru aria serviciului	Kg/loc/zi	0,9
Cantitatea medie zilnică de deșeuri municipale generată în aria serviciului	Tone/zi	148
Tarif aferent depozitării deșeurilor generate în aria serviciului (inclusiv contribuția pe economia circulară) – depozit conform Slobozia	Lei/tonă	408

III. CADRUL LEGAL

Activitatea societății ADI ECOO 2009 S.A. este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică, după cum urmează:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- Legea nr. 31/2019 privind aprobarea O.U.G. nr. 74/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2011, a Legii nr. 249/2015 și a O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu;
- O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- H.G. nr. 745/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

- H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1.061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- H.G. nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- H.G. nr. 942/2017 privind aprobarea Planului național de gestionare a deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 98/2025 pentru aprobarea caietului de sarcini cadru al serviciului de salubritate;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 112/2007 pentru aprobarea contractului cadru de prestare a serviciului de salubritate;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 nr. 3 din 10.03.2022 privind reglementarea activității de gestionare a deșeurilor la nivelul județului Ialomița;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 nr. 39 din 11.12.2023 privind modificarea și completarea Hotărârii AGA nr. 9/01.04.2022 privitoare la aprobarea Regulamentului serviciului public de salubritate în unitățile administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 nr. 40 din 11.12.2023 privind aprobarea contractului cadru de prestare a serviciului de salubritate;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 nr. 12 din 28.08.2024 privind modificarea tarifelor actuale și stabilirea unor noi tarife pentru activitățile prestate de operatorul ADI ECOO 2009 S.R.L. pe raza teritorială a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009;
- Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 nr. 9 din 14.08.2024 privind modificarea Contractului de delegare nr. 14/10.03.2022 prin actualizarea Anexei nr. 2 – Caietul de sarcini privind activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor similare și sortarea deșeurilor reciclabile, în UAT membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009;
- P.J.G.D. Ialomița – Planul județean de gestionare a deșeurilor.

Societatea ADI ECOO 2009 S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct. 2, lit. b** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de

dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație va fi format dintr-un număr de **3 (trei)** administratori, conform prevederilor art. 28 din O.U.G. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul consiliului de administrație se vor constitui următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind desemnarea directorului societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorului, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea ADI ECOO 2009 S.A. va stabili prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de

Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație delegea conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35, alin. (4)-(7).

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35, alin. (4)-(7).

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății ADI ECOO 2009 S.A.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția **Societății ADI ECOO 2009 S.A.** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **Societății ADI ECOO 2009 S.A.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea ADI ECOO 2009 S.A.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Societatea ADI ECOO 2009 S.A. își desfășoară activitatea în baza **Contractului de delegare prin atribuire directă a gestiunii serviciului public de salubritate a deșeurilor municipale în județul Ialomița nr. 14/10.03.2022**, modificat și completat prin actele adiționale ulterioare, aprobat prin Hotărârea AGA nr. 3/10.03.2022. Societatea va desfășura și activitatea de tratare mecanobiologică a deșeurilor reziduale, conform ordinului de începere, începând din data de 01.01.2026, în baza **Contractului de delegare, prin atribuire directă, a gestiunii activității de tratare mecanobiologică a deșeurilor reziduale din județul Ialomița nr. 987/15.09.2025**, aprobat prin Hotărârea AGA nr. 25/03.09.2025. Permanent, societatea implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

IV. CADRUL STRATEGIC

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului Nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Serviciile publice de salubritate și gestionare a deșeurilor se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare a pieței și pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetățenilor și conservarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să o facă.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plasează serviciile publice de salubritate și de gestionare a deșeurilor în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- **Descentralizarea** serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- **Extinderea** sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- **Restructurarea** mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
- **Promovarea** principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- **Atragerea capitalului** privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- **Instituționalizarea** creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- **Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
- **Promovarea** parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

Strategia de dezvoltare pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate pe raza de

competență a unităților administrativ teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 are drept scop conformarea UAT-urilor din aria teritorială a asociației la cerințele legale referitoare la salubritatea domeniului public și respectiv la gestionarea deșeurilor municipale generate.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității, gestionării deșeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor la nivelul asociației care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Luând în considerare aceste aspecte se propune:

- prioritizarea eforturilor în domeniul salubrității domeniului public și gestionării deșeurilor în concordanță cu ierarhia deșeurilor: prevenirea, reutilizarea, reciclarea, operațiuni de valorificare;
- dezvoltarea de măsuri care să încurajeze prevenirea generării de deșeuri și reutilizarea lor, promovând utilizarea durabilă a resurselor;
- promovarea valorificării deșeurilor din ambalaje precum și a celorlalte categorii de deșeuri;
- reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate.

Strategia stabilește direcțiile de dezvoltare ale activităților componente ale serviciului de salubritate în conformitate cu directivele legislative, principiile, obiectivele și acțiunile care stau la baza dezvoltării și funcționării serviciului.

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de salubritate

Serviciul public va funcționa și va fi organizat pe baza următoarelor principii:

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor.

Obiective urmărite:

- Îmbunătățirea calității Serviciului;
- Atingerea și respectarea standardelor europene de mediu;
- Îmbunătățirea calității mediului și protecția sănătății populației;
- Reducerea semnificativă a ratei de generare a deșeurilor;
- Creșterea capacității de atragere a fondurilor;
- Gestionarea Serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență.

Viziune ce derivă din Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor și din strategia pe termen mediu și lung a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009 în domeniul de activitate în care operează societatea

Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor – PJGD, se elaborează și aprobă de către Consiliul Județean, cu avizul agenției pentru protecția mediului, cu scopul stabilirii cadrului pentru asigurarea unui sistem durabil de gestionare a deșeurilor care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor asumate la nivel național. Astfel, are ca scop, definirea obiectivelor și țințelor județene în conformitate cu obiectivele și țințele Planului Național de Gestionare a Deșeurilor, precum și obiectivelor și țințelor existente la nivel european și abordarea tuturor aspectelor privind gestionarea deșeurilor care fac obiectul planificării la nivel județean.

PJGD servește ca bază pentru:

✓ stabilirea necesarului de investiții și a politicii în domeniul gestionării deșeurilor care fac obiectul planificării;

✓ realizarea și dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor la nivel județean;

✓ elaborarea proiectelor pentru obținerea finanțării.

Societatea ADI ECOO 2009 S.A., înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative, prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- înființat, organizat și coordonat de autorități ale administrației publice locale;
- organizat pe principiul economic și de eficiență;
- serviciu public prestat pe baza principiului „beneficiarul plătește”;
- profit potențial rezonabil;
- aria de acoperire are dimensiune regională.

Potrivit Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, art. 2 alin (1), serviciul public de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității localităților.

Societatea ADI ECOO 2009 S.A. deține următoarele licențe, certificări și autorizații:

- Licența de funcționare **nr. 6774/15.10.2025, Clasa 2**, eliberată de A.N.R.S.C. pentru activitatea de colectare și transport;

- Licența de funcționare **nr. 7051/15.10.2025, Clasa 2**, eliberată de A.N.R.S.C. pentru activitatea de sortare;

- Autorizația de mediu nr. **4/21.01.2021**, revizuită la data de 30.05.2025;

Societatea ADI ECOO 2009 S.A. asigură în aria de delegare, gestiunea propriu-zisă a serviciului de salubritate, desfășurând următoarele activități:

- activitatea de colectare separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, în mediul urban și rural;

- activitatea de sortare a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică din mediul urban și rural;

Serviciile de colectare separată și transport separat al unor tipuri de deșeuri generate ocazional

- servicii conexe ale serviciului de salubritate a localităților din mediul urban și rural, pentru următoarele activități:

- activitatea de colectare și transport separat a deșeurilor municipale abandonate;
- activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- activitatea de colectare și transport a deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora, abandonate;
- activitatea de colectare și transport a deșeurilor voluminoase, inclusiv saltele și mobilă.
- activitatea de colectare și transport a deșeurilor vegetale;

În baza Contractului de delegare, prin atribuire directă, a gestiunii activității de tratare mecanobiologică a deșeurilor reziduale din județul Ialomița nr. 987/15.09.2025, **Societatea ADI**

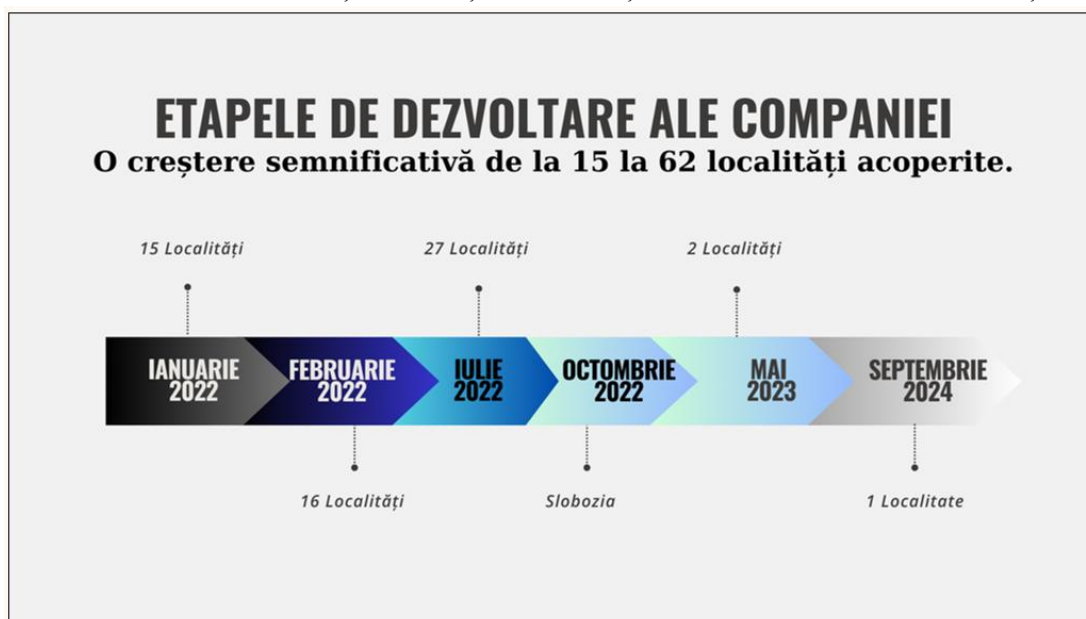
ECOO 2009 S.A. va asigura, conform ordinului de începere, din data de 01.01.2026, gestiunea propriu-zisă a:

- activității de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale provenite de pe raza județului Ialomița în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică.

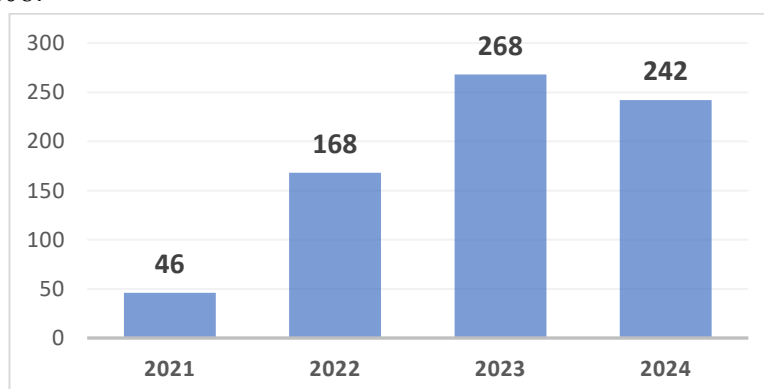
V. CERINȚE CONTEXTUALE

Societatea ADI ECOO 2009 S.A., în calitate de operator regional de salubritate, are delegate activitățile de colectare și transport deșeuri municipale și activitatea de sortare a deșeurilor reciclabile, potrivit contractului de delegare prin atribuire directă a gestiunii serviciului public de salubritate a deșeurilor municipale în județul Ialomița, nr. 14/10.03.2022 cu valabilitate până la data de 10.03.2027 și activitatea de tratare mecanobiologică a deșeurilor reziduale din județul Ialomița potrivit contractului de delegare nr. 987/15.09.2025, cu o valabilitate de 5 ani de la data de începere a contractului.

Societatea a cunoscut o extindere semnificativă a ariei de colectare, respectiv a numărului de UAT-uri deservite, de la 8 localități la înființarea societății în anul 2011 la 62 de localități, în prezent.



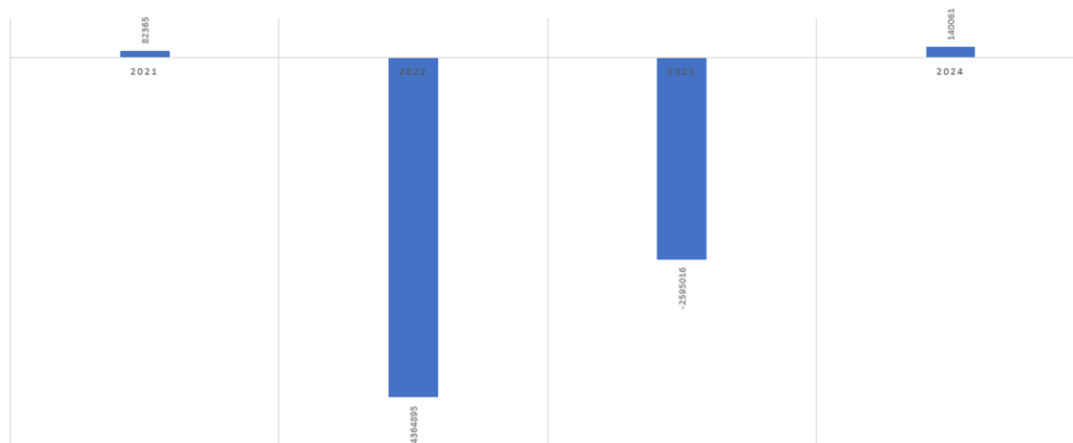
Numărul de salariați a înregistrat, de asemenea, o creștere considerabilă, așa cum reiese și din graficul de mai jos. În anul 2025, până la data întocmirii prezentei, numărul salariaților era în scădere, atingând valoarea de 208.



În luna iunie a anului 2023, la nivelul societății a fost implementat un sistem informatic de tip ERP, aplicațiile utilizate vizând: contabilitate generală și gestiunea resurselor; personal – salarizare; mijloace fixe; managementul mașinilor; urmărire abonați; managementul producției, fiecare aplicație incluzând mai multe module.

Gradul de digitalizare este în continuă creștere, scopul fiind cel de a eficientiza toate activitățile societății.

Evoluția contului de "Profit și pierdere"



Societatea se află în proces de implementare a Standardelor ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018, etapa auditului de certificare inițială fiind programată pentru luna martie a anului 2026.

VI. MISIUNE, VIZIUNE, OBIECTIVE ȘI ȚINTE PRIVIND GESTIONAREA CATEGORIILOR DE DEȘEURI CARE FAC OBIECTUL PLANIFICĂRII

Societatea **ADI ECOO 2009 S.A.** are misiunea de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a îmbunătăți activitățile prestate și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public responsabil, transparent, orientat către clienți.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlarea activității din organizație, toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și A.G.A, precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat implementat.

1. Viziunea privind dezvoltarea Societății ADI ECOO 2009 S.A. pe termen lung :

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calității serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciului;
- promptitudine și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- prevenirea generării deșeurilor;
- îndreptarea către realizarea conceptului de "societate a reciclării";
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor din aria de delegare.

2. Obiectivele Societății A.D.I. ECOO 2009 S.A.

1. Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât să se atingă performanțele dorite și un nivel al serviciilor de calitate;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare;
- Recuperarea creanțelor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare.

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților desfășurate în funcție de dinamica cerințelor și condițiilor concrete de prestare a serviciilor de salubritate;
- Îmbunătățirea activității de gestionare a deșeurilor.

3. Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea transparenței;
- Îmbunătățirea calității vieții locuitorilor din aria deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor, precum și colectarea separată a acestora;
- Educarea generatorilor cu privire la aspectele de mediu și la necesitatea colectării selective a deșeurilor;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți.

4. Competență profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități de training;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

5. Grijă pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;

- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea metodelor eficiente de colectare și transport a deșeurilor.

3. Obiective strategice

Pentru îndeplinirea obiectivului general, prevăzut în legea cadru privind deșeurile, respectiv ruperea legăturii între creșterea economică și impactul asupra mediului asociat gestionării deșeurilor, în PNGD s-au stabilit obiective strategice în ceea ce privește deșeurile municipale și anume:

Nr. crt.	Categorie	Obiectiv ^{strategic*}	Obiectivul operațional strategic de atins în viitorul mandat
1.	Obiective operaționale	Asigurarea continuității serviciului public de salubritate în aria de delegare și respectarea prevederilor legislative în domeniul gestiunii deșeurilor	• Asigurarea gradului de acoperire cu serviciul de salubritate a întregii populații • Asigurarea colectării separate a deșeurilor reciclabile din aria de operare (hârtie/carton, plastic, metal și sticlă) • Asigurarea unei încărcări judicioase a echipamentelor de colectare și transport • Asigurarea sortării deșeurilor reciclabile colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică • Implementarea colectării separate a deșeurilor biodegradabile • Asigurarea prestării conforme a activității de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale provenite de pe raza județului Ialomița în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică • Depozitarea numai a deșeurilor supuse în prealabil unor operații de tratare • Creșterea gradului de valorificare energetică a deșeurilor municipale • Depozitarea deșeurilor numai în depozite conforme

			• Colectarea separată a deșeurilor textile de la populație • Organizarea periodică a campaniilor de informare și conștientizare a publicului privind colectarea separată a deșeurilor
2.	Obiective financiare	Asigurarea solidității economice și financiare a întreprinderii	• Asigurarea profitabilității întreprinderii • Optimizarea fluxurilor financiare pentru a asigura rentabilitatea capitalului propriu • Optimizarea parcului de echipamente pentru a asigura rentabilitatea activelor întreprinderii
		Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	• Asigurarea profitabilității întreprinderii • Optimizarea fluxurilor financiare pentru a asigura rentabilitatea capitalului propriu • Optimizarea parcului de echipamente pentru a asigura rentabilitatea activelor întreprinderii • Optimizarea echipamentelor de prelucrare a deșeurilor
3.	Obiective privind investițiile	Asigurarea infrastructurii eficiente de echipamente de colectare, transport, sortare și tratare a deșeurilor	• Implementarea 100% a planurilor anuale de investiții • Identificarea de soluții și inițiative inovatoare de optimizare a proceselor operaționale ale întreprinderii
4.	Obiective de mediu	Alinierea întreprinderii la mixul de cerințe referitoare la politica europeană și națională de mediu	• Reducerea consumurilor specifice de energie • Încadrarea în țintele maxime admisibile de emisii specifice domeniului • Certificarea sistemului de mediu
5.	Obiective comerciale	Optimizarea managementului portofoliului de clienți și de servicii	• Lansarea de noi servicii inovatoare ca răspuns la nevoile exprimate de clienți • Asigurarea retenției clienților, persoane fizice și juridice în portofoliu, prin asigurarea de soluții orientate spre buna gestionare pe fluxul deșeurilor
6.	Obiective de resurse umane		• Asigurarea siguranței crescute și a securității în muncă a angajaților

		Creșterea eficienței și eficacității capitalului uman al întreprinderii	• Asigurarea nivelului optim de competență a angajaților • Asigurarea unei structuri de organizare suplă • Implementarea principalelor instrumente de management al capitalului uman
7.	Obiective de guvernanță corporativă	Optimizarea proceselor de guvernanță corporativă la standardele OECD	• Asigurarea unui sistem optim de management al performanței • Rafinarea sistemului de raportare a performanței către APT • Asigurarea respectării principiilor de transparență • Nominalizarea Administratorilor și Directorilor întreprinderii, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile

VII. AȘTEPTĂRILE ACȚIONARILOR

Așteptările Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOO 2009, de la Administratorii și Directorii ADI ECOO 2009 S.A. sunt coagulate în jurul dezideratului de atingere a obiectivelor strategice prezentate anterior, deci și obiectivelor operaționale ce sunt generate de fiecare obiectiv strategic, gradul de atingere al acestor obiective, și deci și al așteptărilor acționarilor este determinat de monitorizarea valorilor actuale a indicatorilor cheie de performanță selectați, a căror valoare este de așteptat să fie superioară pragurilor minime prezente în cele ce urmează.

1. Așteptări privind performanța operațională întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC
Asigurarea continuității serviciului public de salubritare în aria de delegare și respectarea prevederilor legislative în domeniul gestiunii deșeurilor
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE
• Asigurarea gradului de acoperire cu serviciul de salubritare a întregii populații • Asigurarea colectării separate a deșeurilor reciclabile din aria de operare (hârtie/carton, plastic, metal și sticlă) • Asigurarea unei încărcări judicioase a echipamentelor de colectare și transport • Asigurarea sortării deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă colectate separat din deșeurile municipale în stații de sortare, inclusiv transportul reziduurilor rezultate din sortare la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică • Prestarea conformă a activității de tratare mecano-biologică a deșeurilor reziduale provenite de pe raza județului Ialomița în instalațiile integrate de tratare, inclusiv transportul deșeurilor stabilizate biologic la depozitele de deșuri și/sau la instalațiile de valorificare energetică. • Depozitarea numai a deșeurilor supuse în prealabil unor operații de tratare • Creșterea gradului de valorificare energetică a deșeurilor municipale

• Depozitarea deșeurilor numai în depozite conforme • Colectarea separată a deșeurilor textile de la populație • Organizarea periodică a campaniilor de informare și conștientizare a publicului privind colectarea separată a deșeurilor	
ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI • Monitorizarea permanentă a activității de colectare, transport, sortare și tratare mecanobiologică a deșeurilor • Respectarea și îndeplinirea Indicatorilor de Performanță și a tuturor obligațiilor stabilite prin contractele de delegare • Verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale privind orice aspecte legate de serviciul delegat • Înregistrarea cantităților de deșeuri municipale colectate, cât și a operațiunilor desfășurate pe fluxul deșeurilor: sortare/valorificare/tratare/depozitare • Înregistrarea rezultatelor măsurătorilor privind compoziția deșeurilor municipale colectate • Performanța realizată în ceea ce privește respectarea tuturor Indicatorilor de performanță • Elaborarea și implementarea unui plan de mentenanță preventivă a echipamentelor de colectare și transport • Înregistrarea tuturor datelor și informațiilor specifice serviciului prestat în baza contractelor de delegare încheiate	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Rata de rotație a activelor	1.11
Rata de rotație a stocurilor	90.85
Rata de rotație a creanțelor	2.47

2. Așteptări privind performanța financiară a întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC	
Asigurarea solidității economice și financiare a întreprinderii	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
• Asigurarea profitabilității întreprinderii • Optimizarea fluxurilor financiare pentru a asigura rentabilitatea capitalului propriu • Optimizarea parcului de echipamente pentru a asigura rentabilitatea activelor întreprinderii	
ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI • Crearea și monitorizarea dash board-ului cu indicatorii cheie de performanță • Crearea și utilizarea unui sistem intern de raportare săptămânală • Inițierea periodică a unor acțiuni de raționalizare a costurilor • Optimizarea procesului de control financiar de gestiune și a celui de analiză financiară • Elaborarea și implementarea de planuri de remediere în situația constatării unor devieri, de la indicatorii cheie de performanță prestabiliți	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)

ATINGEREA OBIECTIVULUI	
Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	4.25%
Rentabilitatea activelor (ROA)	4.03%
Marja profitului din exploatare	3.77%
Marja netă a profitului	3.19%
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	2.48%
Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	12.31%
Rata lichidității curente	1.00
Lichiditatea imediată/ Test Acid	0.80
Levierul	>0 - <1
Raportul dintre datorie și EBITDA	>0

3. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC	
Asigurarea infrastructurii eficiente de echipamente de colectare, transport, sortare și tratare a deșeurilor	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
- Implementarea 100% a planurilor anuale de investiții - Identificarea de soluții și inițiative inovatoare de optimizare a proceselor operaționale ale întreprinderii	
ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI	
- Elaborarea unui plan multi-anul de investiții și cascada acestuia, pe fiecare dintre cei 4 ani de mandat - Corelarea planurilor anuale de investiții cu planul anual de achiziții - Lansarea și derularea cu celeritate a procedurilor de achiziții publice - Crearea unor cercuri de calitate în cadrul cărora să fie identificate soluții de optimizare a proceselor operaționale ale întreprinderii - Includerea acțiunilor de optimizare a proceselor operaționale identificate în planurile periodice de acțiune	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Rata cheltuielilor de capital	3.31 %
Rata cheltuielilor pentru cercetare dezvoltare	0 %
Numărul de brevete per 100 de angajați	monitorizare

Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	monitorizare
---	--------------

4. Așteptări privind obiectivele de mediu

OBIECTIV STRATEGIC	
Alinierea întreprinderii la mixul de cerințe referitoare la politica europeană și națională de mediu	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
• Reducerea consumurilor specifice de energie • Încadrarea în țintele maxime admisibile de emisii specifice domeniului • Certificarea sistemului de mediu	
ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI	
• Identificarea periodică de soluții pertinente și fezabile de reducere a consumurilor de energie și implementarea acestora • Identificarea și accesare surselor de finanțare necesare implementării soluțiilor de reducere a consumurilor de energie identificate • Monitorizarea activă a surselor de emisii și antamarea acțiunilor corective ce se impun în cazul constatării unor depășiri ale limitelor acceptate	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Consumul de energie/ kg deșeuri colectate	-1.30%
Emisiile din domeniul de aplicare 1	-3.04%

5. Așteptări privind obiectivele referitoare la clienți

OBIECTIV STRATEGIC	
Optimizarea managementului portofoliului de clienți și de servicii	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
• Lansarea de noi servicii inovatoare ca răspuns la nevoile exprimate de clienți • Asigurarea retenției clienților, persoane fizice și juridice în portofoliu, prin asigurarea de soluții orientate spre buna gestionare pe fluxul deșeurilor	
ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI	
• Analizarea periodică a așteptărilor și nevoilor clienților privind serviciile prestate de societate • Identificarea de servicii adiacente necesare, cu posturi rezonabile posibil a fi furnizate și care ar conduce la o creștere semnificativă a cifrei de afaceri a companiei • Adoptarea și popularea unui sistem fiabil de management de portofoliu, atât pentru clienții persoane fizice, cât și juridice • Elaborarea și comunicarea ofertelor privind serviciile oferite pentru toate segmentele de clienți din portofoliu, ce pot fi desfășurate pe fluxul deșeurilor • Derularea comunicării multi-canal cu clienții (internet, presă, focus-grupuri etc.) • Analiza anuală a gradului de satisfacție al clienților și planificarea, implementarea de acțiuni corective, dacă este cazul	

INDICATORI CHEIE DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Rata de retenție a clienților	75%
Scorul satisfacției clienților	64.89%
Cota de piață	0.06%

6. Așteptări privind politica de resurse umane (include categoriile de indicatori referitoare la angajați, crearea de noi locuri de muncă, egalitatea de gen)

OBIECTIV STRATEGIC	
Creșterea eficienței și eficacității capitalului uman al întreprinderii	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
- Asigurarea siguranței crescute și a securității în muncă a angajaților - Asigurarea nivelului optim de competență a angajaților - Asigurarea unei structuri de organizare suplă - Implementarea principalelor instrumente de management al capitalului uman	
ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI	
- Optimizarea periodică a structurii de organizare a întreprinderii (ROF, organigramă, fișe de post etc.) - Elaborarea și implementarea planurilor anuale de recrutare - Elaborarea și implementarea planurilor anuale de formare - Elaborarea și implementarea planurilor anuale de succesiune - Elaborarea și implementarea planurilor anuale de management al carierei angajaților - Creare unei culturi a securității în muncă prin formare periodică a angajaților în domeniul securității muncii și prin monitorizarea activă și comunicarea transparentă a indicatorilor de securitate a muncii	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
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 vătămarilor înregistrate	0
Număr echivalent normă întreagă de angajați	monitorizare
Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	monitorizare

Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%
Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	0%

7. Așteptări privind guvernanta corporativă

OBIECTIV STRATEGIC	
Optimizarea proceselor de guvernanta corporativă la standardele OECD	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
- Asigurarea unui sistem optim de management al performanței - Rafinarea sistemului de raportare a performanței către APT - Asigurarea respectării principiilor de transparență - Nominalizarea Administratorilor și Directorilor întreprinderii, în conformitate de prevederile legislației aplicabile	
ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI	
- Derularea și finalizarea procedurilor de selecție a Administratorilor și Directorilor întreprinderii, în conformitate de prevederile legislației de guvernanta corporativă în vigoare - Crearea unui sistem alert și fiabil de raportare, în timp real, a valorilor actuale ale indicatorilor cheie de performanță - Respectarea îndatoririlor de raportare către APT - Crearea și monitorizarea unui sistem eficace de management al performanței care să indice gradul de atingere al obiectivelor în plan individual, de echipă și instituțional - Actualizarea codului de etică	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	>50%
Pondere componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și administratorilor neexecutivi	66.67%
Pondere componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și administratorilor neexecutivi	0
Valoarea totală a pachetului de remunerare	Conform legii
Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație	4

Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	100%
Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA
Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	33.33%

8. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

OBIECTIV STRATEGIC	
Asigurarea solidității economice și financiare a întreprinderii	
OBIECTIVELE OPERAȚIONALE	
• Asigurarea profitabilității întreprinderii • Optimizarea fluxurilor financiare pentru a asigura rentabilitatea capitalului propriu • Optimizarea parcului de echipamente pentru a asigura rentabilitatea activelor întreprinderii • Optimizarea echipamentelor de prelucrare a deșeurilor	
ACȚIUNI MAJORE CE CONDUC LA ATINGEREA OBIECTIVULUI	
• Evidențierea și repartizarea profitului net • Plata dividendelor datorate	
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CE REFLECTĂ PROGRESUL ÎN ATINGEREA OBIECTIVULUI	VALOAREA ESTIMATIVĂ ȚINTĂ ANUALĂ A INDICATORULUI (nivel minim de realizare)
Rata de plată a dividendelor	50%